DZIENNIK URZĘDOWY

# WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

W WARSZAWIE

**Warszawa, dnia 20 grudnia 1960 r.** **Nr 12**

TREŚĆ:

poz. 247

## UCHWAŁA Nr XLIV/247 PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 18 października 1960 r.

**w sprawie przekształcenia Wojewódzkiego Zjednoczenia Młynów Gospodarczych w Warszawie na Mazowieckie Zjednoczenie Terenowego Przemysłu Rolno-Spożywczego oraz jego zakresu działania i organizacji wewnętrznej**

Na podstawie dekretu z dnia 26 października 1960 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. Ust. Nr 18 z 1960 r. poz. 111) i § 5 ust. 1, § 12 ust. 1 uchwały Nr 510 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 1958 r. w sprawie organizacji państwowego przemysłu terenowego (M.P. Nr 3 poz. 9 z 1959 r.) oraz zarządzenia Nr 10 Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości z dnia 6.II.1959 r. w sprawie wytycznych dotyczących organizacji młynarstwa gospodarczego, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie postanawia:

§ 1.

1. Wojewódzkie Zjednoczenie Młynów Gospodarczych w Warszawie przekształca się z dniem 1 stycznia 1961 roku na Mazowieckie Zjednoczenie Przemysłu Rolno-Spożywczego w Warszawie zwane dalej Zjednoczeniem.
2. Zjednoczenie przejmie z dniem 1 stycznia 1961 r.:
   a) działalność Wojewódzkiego Zjednoczenia Młynów Gospodarskich w Warszawie,
   b) nadzór nad przedsiębiorstwami i zakładami branży spożywczej z Wojewódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Państwowego Przemysłu Terenowego — załącznik Nr 1,
   c) nadzór nad zakładami przemysłowymi z Wojewódzkiego Zjednoczenia Przedsiębiorstw Handlowych — załącznik Nr 2,
   d) nadzór nad rzeźniami z Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium WRN w Warszawie — załącznik Nr 3.
3. Nadzór nad Zjednoczeniem sprawuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.
4. Organizację i szczegółowy zakres działania Zjednoczenia określa statut, stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały, nadany w oparciu o statut ramowy ustalony zarządzeniem Nr 8 Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości z dnia 6 lutego 1959 r.
5. W zakresie wewnętrznej struktury organizacyjnej ustala się dla Zjednoczenia regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.
6. Terenem działalności Zjednoczenia, w którego skład wchodzą przedsiębiorstwa rejonowe, powiatowe i jednostki budżetowe jest obszar województwa warszawskiego.
7. Pracownicy Wojewódzkiego Zjednoczenia Młynów Gospodarczych przechodzą automatycznie do pracy w Zjednoczeniu z dniem 1-go stycznia 1961 roku.

§ 2.

1. W Zjednoczeniu obowiązywać będą zasady wynagradzania stosowane w zjednoczeniach przemysłu spożywczego i skupu zakwalifikowanych do kategorii V.

§ 3.

1. Plan gospodarczy, preliminarz wpływów i wydatków Zjednoczenia na rok 1961 zostanie ustalony odrębną uchwałą.
2. Koszty utrzymania Zjednoczenia, stosownie do preliminarza, pokryte zostaną przez przedsiębiorstwa wchodzące w skład Zjednoczenia oraz przez jednostki i zakłady budżtowe w stosunku proporcjonalnym do planowanego zysku w danym roku.
3. Sprzęt, maszyny i wszelkie urządzenia biurowe oraz środki transportu i lokale biurowe, będące w użytkowaniu Wojewódzkiego Zjednoczenia Młynów Gospodarczych w Warszawie, przejmuje Zjednoczenie, a uzupełnienie pełnego wyposażenia zapewni Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie na podstawie preliminarza na rok 1961.

§ 4.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały należy dokonać odpowiednich zmian w rejestrze przedsiębiorstw państwowych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1961 r.

§ 6.

Odpowiedzialnymi za wykonanie uchwały są kierownicy zainteresowanych wydziałów i dyrektorzy zjednoczeń.

Sekretarz Prez. WRN **(M. Tallar)**

Przewodniczący Prez. WRN **(inż. A. Mierzwiński)**

---

Przedsiębiorstwa podległe
Wojewódzkiemu Zjednoczeniu Przedsiębiorstw
Państwowego Przemysłu Terenowego

**Załącznik Nr. 1**

| Przedsiębiorstwo | | Powiat |
|---|---|---|
| 1 | 2. | 3. |
| 1 | Ciechanowskie Z-dy Przemysłu Słodowniczego w Ciechanowie | Ciechanów |
| 2 | Pilawska F-ka Cukierków | Garwolin |
| 3 | Ciechomickie Z-dy Przemysłu Słodowniczego w Ciechomicach | Gostynin |
| 4 | Łosickie Z-dy Przemysłu Spożywczego w Sarnakach: | Łosice |
| | Sarnaki — browar | |
| | Łosice — zakł. przetw. mięsn. | |
| | Sarnaki — zakł. przetw. owoc.-warzyw. | |
| 5 | Nowodworskie Z-dy Przemysłu Spożywczego w Nowym Dworze: | Nowy Dwór |
| | Zakroczym — przetw. owoc.-warzyw. | |
| | Nowy Dwór — rzeźnia | |
| | Nowy Dwór — masarnia | |
| 6 | Ostrowskie Z-dy Przemysłu Spożyw. w Zawistach Dzikich | Ostrów Maz. |
| 7 | Karczewskie Z-dy Przemysłu Spożyw. | Ostrów Maz. |
| | Karczew — masarnia | |
| | Karczew — masarnia | |
| | Karczew — masarnia | |
| | Karczew — masarnia | |
| | Karczew — masarnia | |
| | Karczew — masarnia | |
| 8 | Przetwórnia owocowo-warzywna w Płocku | Płock |
| 9 | Milanowska F-ka Cukierków w Milanówku | Pruszków |
| 10 | Wyszkowskie Zakł. Przemysłu Spożywczego w Wyszkowie | Wyszków |
| 11 | Przetwórnia owocowo-warzywna w Borkowie | Sierpc |

---

Przedsiębiorstwa podległe
Wojewódzkiemu Zjednoczeniu Przedsiębiorstw Handlowych
w Warszawie

**Załącznik Nr. 2**

| Nazwa jednostki | | Powiat |
|---|---|---|
| 1 | 2. | 3. |
| 1 | Wytwórnia wód i rozlewnia piwa w Płocku | Płock |
| 2 | Masarnia w Żyrardowie | Pruszków |
| 3 | Wytwórnia wód i rozlewnia piwa w Żyrardowie | " |
| 4 | Masarnia w Pruszkowie | " |
| 5 | Masarnia w Pruszkowie | " |
| 6 | Masarnia w Pruszkowie | " |
| 7 | Masarnia w Pruszkowie | " |
| 8 | Wytwórnia wód i rozlewnia piwa w Pruszkowie | " |
| 9 | Masarnia w Ursusie | " |
| 10 | Masarnia w Opaczy St. | " |
| 11 | Wytwórnia wód i rozlewnia piwa w Piastowie | " |
| 12 | Masarnia w Siedlcach | Siedlce |
| 13 | Wytwórnia wód w Siedlcach | " |
| 14 | Masarnia w Garwolinie | Garwolin |
| 15 | Masarnia w Garwolinie | " |
| 16 | Masarnia w Grodzisku | Grodzisk |
| 17 | Rozlewnia piwa i wytwórnia wód w Grodzisku | " |
| 18 | Masarnia w Mińsku | Misk Maz. |
| 19 | Masarnia w Mińsku | " |
| 20 | Masarnia w Mińsku | " |
| 21 | Wytwórnia octu w Mińsku | " |
| 22 | Masarnia w Dębem Wielkim | " |
| 23 | Wytwórnia octu w Ostrowi Maz. | Ostrów Maz. |
| 24 | Masarnia w Ostrowi Maz. | " |
| 25 | Masarnia w Górze Kalwarii | Piaseczno |
| 26 | Wytwórnia wód i rozlewnia piwa w Górze Kalwarii | " |
| 27 | Rozlewnia octu w Płońsku | Płońsk |
| 28 | Masarnia w Przasnyszu | Przasnysz |
| 29 | Masarnia w Chorzelach | |
| 30 | Masarnia w Sierpcu | Sierpc |
| 31 | Masarnia w Sokołowie | Sokołów |

---

Przedsiębiorstwa podległe
Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie

**Załącznik Nr. 3**

| Nazwa jednostki | | Powiat |
|---|---|---|
| 1 | 2. | 3. |
| 1 | Rzeźnia w Żyrardowie | Pruszków |
| 2 | Rzeźnia w Pruszkowie (bez targowicy) | " |
| 3 | Rzeźnia w Błoniu | " |
| 4 | Rzeźnia w Siedlcach | Siedlce |
| 5 | Rzeźnia w Garwolinie | Garwolin |
| 6 | Rzeźnia w Grodzisku (bez targowicy) | Grodzisk |
| 7 | Rzeźnia w Mszczonowie | " |
| 8 | Rzeźnia w Mińsku (bez targowicy) | Mińsk |
| 9 | Rzeźnia w Mrozach | " |
| 10 | Rzeźnia w Ostrowi Maz. (bez targowicy) | Ostrów Maz. |
| 11 | Rzeźnia w Karczewie (bez targowicy) | Otwock |
| 12 | Rzeźnia w Pułtusku (bez targowicy) | Pułtusk |
| 13 | Rzeźnia w Grójcu (bez targowicy) | Grójec |
| 14 | Rzeźnia w Raciążu | Sierpc |
| 15 | Rzeźnia w Makowie Maz. | Maków Maz. |
| 16 | Rzeźnia w Krasnosielcu | " |
| 17 | Rzęźnia w Piasecznie | Piaseczno |
| 18 | Rzeźnia w Górze Kalwarii | " |
| 19 | Rzeźnia w Płońsku | Płońsk |
| 20 | Rzeźnia w Przasnyszu | Przasnysz |
| 21 | Rzeźnia w Przasnyszu | " |
| 22 | Rzeźnia w Dęblinie | Ryki |
| 23 | Rzeźnia w Sochaczewie | Sochaczew |
| 24 | Rzeźnia w Sokołowie Podl. | Sokołów Podl. |
| 25 | Rzeźnia w Kosowie Lackim | " |
| 26 | Rzeźnia w Węgrowie | Węgrów |
| 27 | Rzeźnia w Łochowie | " |
| 28 | Rzeźnia w Stoczku | " |
| 29 | Rzeźnia w Wołominie | Wołomin |
| 30 | Rzeźnia w Ostrołęce | Ostrołęka |
| 31 | Rzeźnia w Myszyńcu | " |
| 32 | Rzeźnia w Gaworowie | " |

Załącznik Nr. 4 do Uchwały

**Statut**

Mazowieckiego Zjednoczenia Przemysłu Rolno-Spożywczego w Warszawie

**I. Podstawa prawna**

§ 1.

Mazowieckie Zjednoczenie Przemysłu Rolno-Spożywczego w Warszawie zwane dalej „Zjednoczeniem" działa na podstawie uchwały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie Nr XLIV/247 z dnia 18.X.60 r. powziętej zgodnie z § 5 uchwały Rady Ministrów Nr. 510 z dnia 20 grudnia 1958 r. w sprawie organizacji państwowego przemysłu terenowego (Monitor Polski Nr. 3, poz. 9 z 1959 r.) oraz niniejszego statutu.

§ 2.

W zjednoczeniu zgrupowane są przedsiębiorstwa spożywcze i młynarskie państwowego przemysłu terenowego, podane w wykazie stanowiącym załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Siedzibą Zjednoczenia jest m. stołeczne Warszawa,

§ 4.

1. Zjednoczenie posiada osobowość prawną i podlega wpisowi do rejestru przedsiębiorstw państwowych.
2. W zakresie odpowiedzialności majątkowej i reprezentowania Zjednoczenia stosuje się przepisy o przedsiębiorstwach państwowych.

§ 5.

Zjednoczenie działa według zasad rozrachunku gospodarczego.

**II. Cel, zadania i zasady działania Zjednoczenia**

§ 6.

1. Celem Zjednoczenia jest:
   a) zapewnienie właściwych kierunków rozwoju państwowego przemysłu terenowego zgodnie z terenowymi planami gospodarczymi i uchwałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz ogólna koordynacja i kontrola działalności przedsiębiorstw objętych Zjednoczeniem.
   b) reprezentowanie interesów przedsiębiorstw oraz udzielanie im pomocy techniczno-technologicznej i organizacyjnej.
   c) nadzór i kontrola przedsiębiorstw wojewódzkich zgrupowanych w Mazowieckim Zjednoczeniu w zakresie wskazanym w § 7 ust. 1 a i c oraz przedsiębiorstw powiatowych w zakresie wskazanym w § 7, ust. 1 b i ust. 2 c.
2. Działalność Zjednoczenia nie może ograniczać samodzielności przedsiębiorstw wynikającej z obowiązujących przepisów.

§ 7.

1. Do zadań Zjednoczenia w stosunku do przedsiębiorstw wojewódzkich w ramach ogólnych przepisów prawnych, należy:
   a) ustalanie zadań i wytycznych do planów przedsiębiorstw, wynikających z wojewódzkiego planu gospodarczego, budżetu i uchwał prezydium wojewódzkiej rady narodowej oraz kontrolowanie ich wykonania,
   b) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach tworzenia, łączenia i likwidacji przedsiębiorstw oraz przekazywania i przejmowania zakładów, nieruchomości i innych obiektów majątkowych,
   c) powoływanie i odwoływanie dyrektorów przedsiębiorstw, ich zastępców i głównych księgowych, ustalanie ich wynagrodzenia w ramach obowiązujących przepisów oraz zatwierdzanie premii i przyznawanie nagród,
   d) opracowywanie zbiorczych planów inwestycji, zatwierdzanie założeń, projektów wstępnych i zbiorczych zestawień kosztów tych inwestycji, w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami,
   e) dokonywanie kompleksowych rewizji i powoływanie komisji rewizyjnych,
   f) przyjmowanie bilansów,
   g) ustalanie podziału zysku oraz zaliczkowych i rocznych odpisów na fundusze celowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   h) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych.
2. Do zadań Zjednoczenia w stosunku do przedsiębiorstw powiatowych, w ramach ogólnych przepisów prawnych należy:
   a) wnioskowanie o ustaleniu zadań i wytycznych planowych,
   b) analizowanie wykonania planów oraz występowanie z odpowiednimi wnioskami do prezydiów powiatowych rad narodowych,
   c) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach tworzenia, łączenia i likwidacji przedsiębiorstw oraz przekazywania i przejmowania zakładów oraz nieruchomości,
   d) wnioskowanie lub opiniowanie w sprawach powoływania lub odwoływania dyrektorów przedsiębiorstw, ich zastępców i głównych księgowych, ustalanie ich wynagrodzenia i przyznawanie nagród lub premii,
   e) opiniowanie na zlecenie prezydium powiatowej rady narodowej projektów założeń inwestycyjnych, projektów, wstępnych zbiorczych zestawień kosztów z zakresu właściwości tego prezydium określonego odrębnymi przepisami,
   f) przeprowadzanie na zlecenie prezydium powiatowej rady narodowej okresowych rewizji przedsiębiorstw powiatowych, występowanie z wnioskami porewizyjnymi, wnioskowanie w sprawie powołania komisji rewizyjnych, opiniowanie w sprawach związanych z zatwierdzaniem bilansu i podziałem zysku.
   g) wykonywanie innych czynności na zlecenie prezydium powiatowej rady narodowej, związanych z nadzorem nad podległymi danej radzie przedsiębiorstwami.
3. Do zadań Zjednoczenia w stosunku do przedsiębiorstw wojewódzkich i powiatowych, w ramach ogólnych przepisów prawnych, należy:
   a) ustalanie kierunków rozwoju i wytycznych do planów wieloletnich, współdziałanie z przedsiębiorstwami przy ich opracowywaniu,
   b) wydawanie wytycznych i zaleceń co do zakresu specjalizacji i programów produkcyjnych,
   c) sporządzanie planów zbiorczych i sprawozdań z działalności przedsiębiorstw,
   d) prowadzenie prac statystycznych dotyczących podległych przedsiębiorstw,
   e) ustalanie wytycznych w zakresie organizacji wewnętrznej podległych przedsiębiorstw,
   f) zatwierdzanie szczegółowych regulaminów premiowania dla pracowników umysłowych oraz ramowych lub szczegółowych regulaminów premiowania dla poszczególnych grup robotników lub rodzajów robót,
   g) uzupełnianie w razie potrzeby taryfikatorów płac i kontrolowanie przestrzegania norm pracy,
   h) udzielanie pomocy w zakresie kursowego szkolenia zawodowego, wewnątrzzakładowego, instruowanie w zakresie szkolenia młodocianych i wstępnego stażu pracy,
   i) prowadzenie wspólnych urządzeń socjalnych,
   j) kontrolowanie gospodarki funduszem płac w zakresie prawidłowości zaszeregowań i wypłat,

k) badanie struktury zatrudnienia i czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących wytycznych w tym zakresie,
l) rozpowszechnianie przodujących osiągnięć w dziedzinie postępu technicznego i organizowanie pomocy w tej dziedzinie,
ł) koordynowanie prac normalizacyjnych i kontrolowanie przestrzegania norm technicznych,
m) inicjowanie i koordynacja zamierzeń konstrukcyjnych, budowy prototypów i dysponowanie scentralizowanymi funduszami na te cele,
n) nadzorowanie jakości produkcji,
o) nadzorowanie stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
p) ustalanie bilansów i rozdzielników materiałów, maszyn, urządzeń i środków transportowych centralnie rozdzielanych i importowanych,
r) współdziałanie z właściwymi organami prezydium wojewódzkiej rady narodowej w ustalaniu wojewódzkiego planu obrotu towarowego,
s) udzielanie pomocy przedsiębiorstwom w dziedzinie zbytu wyrobów,
t) organizowanie wystaw i targów oraz akcji reklamowych, propagandowych,
u) koordynowanie poczynań przedsiębiorstw w dziedzinie eksportu nadzorowania produkcji eksportowej i udzielanie pomocy w zakresie wykonania umów eksportowych,
w) nadzór nad finansowaniem przedsiębiorstw w zakresie eksploatacji inwestycji, kapitalnych remontów, ustalanie metod normowania środków obrotowych,
x) ustalanie wytycznych w zakresie organizacji rachunkowości i dokonywania rewizji finansowo-księgowych,
y) opiniowanie wniosków przedsiębiorstw w sprawie przyznawania środków na wyrównanie różnic cen artykułów planowo-deficytowych,
z) analizowanie kształtowania się cen w przedsiębiorstwach i reprezentowanie przedsiębiorstw spożywczych przemysłu terenowego w wojewódzkich komisjach cen.

4. Zjednoczenie obowiązane jest do ścisłej współpracy z prezydiami powiatowych rad narodowych, a w szczególności uzgadniania z nimi wytycznych i zaleceń wydawanych przedsiębiorstwom powiatowym.

§ 8.

Zjednoczenie może za zgodą prezydium prowadzić własne bazy zaopatrzenia, biura konstrukcyjne, laboratoria i inne jednostki pomocnicze dla potrzeb przedsiębiorstw objętych zakresem działania Zjednoczenia.

§ 9.

Zjednoczenie współpracuje z naukowymi i technicznymi jednostkami drobnej wytwórczości, jak np. Instytut Przemysłu Drobnego i Rzemiosła, Centralne Biuro Konstrukcyjne itp.

§ 10.

Przy wykonaniu swych zadań Zjednoczenie może korzystać z pomocy techniczno-organizacyjnej Zjednoczeń państwowego przemysłu kluczowego, a zwłaszcza w zakresie postępu technicznego, technologii, stosowania norm i receptur.

## III. Organy Zjednoczenia

### A. Dyrektor

§ 11.

1. Na czele Zjednoczenia stoi Dyrektor, który kieruje całokształtem jego działalności i ponosi za nią odpowiedzialność przed prezydium wojewódzkiej rady narodowej.
2. Dyrektor kieruje zjednoczeniem zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa.

§ 12.

Dyrektora Zjednoczenia oraz jego zastępców i głównego księgowego powołuje, odwołuje i awansuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej za uprzednią zgodą Komitetu Drobnej Wytwórczości.

§ 13.

Do zakresu działania dyrektora Zjednoczenia należy w szczególności:
a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zjednoczenia i kierowanie jego działalnością,
b) decydowanie w sprawach personalnych aparatu Zjednoczenia, zaszeregowania pracowników, przyznawania nagród i premii z zachowaniem odpowiednich przepisów,
c) powoływanie i odwoływanie dyrektorów przedsiębiorstw wojewódzkich, ich zastępców i głównych księgowych oraz ustalanie ich wynagrodzenia, premii i przyznawanie nagród w ramach obowiązujących przepisów, wnioskowanie w tych sprawach w stosunku do dyrektorów przedsiębiorstw powiatowych,
d) podejmowanie decyzji i wydawanie zarządzeń, zgodnie z zakresem działania Wojewódzkiego Zjednoczenia,
e) powoływanie komisji i ekspertów dla opracowywania ważnych zagadnień techniczno-produkcyjnych,
f) reprezentowanie Wojewódzkiego Zjednoczenia i występowanie w jego imieniu.

§ 14.

1. Aparat administracyjny Zjednoczenia dzieli się na:
**Komórki organizacyjne podległe bezpośrednio Dyrektorowi:**
a Dział Finansowo-Księgowy
b) Dział Kontroli i Rewizji
c) Stanowisko pracy i Kadr i Szkolenia.
**Komórki organizacyjne podległe bezpośrednio Z-cy Dyrektora d/s Ekonomicznych.**
a) Samodzielna Sekcja Produkcji i Technologii Młynów i Pasz
b) Samodzielna Sekcja Produkcji i Technologii Spożywczej
c) Samodzielna Sekcja Głównego Mechanika
d) Samodzielna Sekcja Inwestycji
e) Stanowisko Pracy d/s Bhp
**Komórki organizacyjne podległe bezpośrednio Z-cy Dyrektora d/s Ekonomiczych.**
a) Dział Ekonomiczny
b) Samodzielna Sekcja Zaopatrzenia i Zbytu
c) Samodzielna Sekcja Ogólna
d) Pracownicy obsługi
2. Szczegółowy regulamin organizacyjny i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych zjednoczenia ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii Kolegium Zjednoczenia.

### B. Kolegium Zjednoczenia.

§ 15.

1. )W skład Kolegium Zjednoczenia wchodzą: dyrektor Zjednoczenia, jego zastępcy, główny księgowy oraz dyrektorzy przedsiębiorstw zgrupowanych w Zjednoczeniu.
2. Przewodniczącym Kolegium jest z urzędu dyrektor Zjednoczenia.
3. W posiedzeniach Kolegium mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele: NBP-Oddziału Wojewódzkiego, Komitetu Drobnej Wytwórczości, Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego, Wydziału Finansowego Prezydium WRN, Zarządu Okręgowego Związku Zawodowego itd.

§ 16.

1. Kolegium Zjednoczenia jest organem opiniodawczym i stanowiącym w przypadkach określonych niniejszym statutem.
2. Uchwały Kolegium zapadają zwykłą większością głosów i są ważne, jeżeli w posiedzeniu uczestniczyła przynajmniej połowa członków Kolegium.
3. Członkowie Kolegium mogą zastrzec sobie w protokóle odrębne stanowisko w sprawach będących przedmiotem uchwał Kolegium.
Odpisy protokółów z posiedzeń Kolegium przesyłane są do wiadomości Prezydium WRN oraz zainteresowanych prezydiów powiatowych rad narodowych.
4. W przypadku podjęcia decyzji sprzecznej z uchwałą Kolegium, dyrektor Zjednoczenia powinien bezzwłocz-

nie zawiadomić o swej decyzji Prezydium WRN i członków Kolegium.

§ 17.

1. Dla rozpatrywania spraw związanych z działalnością przedsiębiorstw poszczególnych branż. Kolegium w miarę potrzeby może wyłonić zespoły branżowe.
2. W skład zespołów branżowych obok członków Kolegium mogą być powoływani fachowcy z głosem doradczym.
3. W uchwale powołującej zespół branżowy należy określa zakres zadań tego zespołu.

§ 18.

1. Kolegium rozpatruje i opiniuje sprawy mające zasadnicze znaczenie dla całego Zjednoczenia, a w szczególności:
   a) rozdział zadań planowych rocznych i wieloletnich oraz zadań dodatkowych,
   b) wytyczne w zakresie organizacji wewnętrznej przedsiębiorstw,
   c) kierunki specjalizacji i programy produkcyjne przedsiębiorstw oraz ustalanie wytycznych odnośnie rozpowszechniania przodujących osiągnięć w dziedzinie postępu technicznego,
   d) Regulaminy premiowania i taryfikatory płac,
   e) rozdzielnictwo materiałów, koordynacja i kierunki zbytu oraz produkcji eksportowej,
   f) projekt preliminarza budżetowego Zjednoczenia,
   g) ocena okresowych i rocznych wyników działalności przedsiębiorstw zgrupowanych w Zjednoczeniu oraz ocena wykonania preliminarza budżetowego Zjednoczenia.
2. Kolegium rozpatruje i podejmuje uchwały mające moc obowiązującą co do następujących spraw:
   a) rozdziału asortymentów na poszczególne przedsiębiorstwa,
   b) wspólnych inwestycji ze środków własnych przedsiębiorstw,
   c) zatwierdzanie preliminarza nagród za uruchomienie nowej produkcji, doskonalenie techniki i wprowadzanie do przemysłu osiągnięć nauki i techniki,
   d) wspólnych dla przedsiębiorstw przedsięwzięć finansowych z ich środków,
   e) ustalanie podziału limitów i redystrybucji środków finansowych, będących zgodnie z obowiązującymi przepisami w dyspozycji Zjednoczenia.

§ 19.

1. Posiedzenia Kolegium powinny się odbywać przynajmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia nadzwyczajne Kolegium mogą być zwoływane na wniosek Dyrektora Zjednoczenia albo wniosek $1/3$ części członków Kolegium.
3. Tryb pracy Kolegium określa uchwalony przez nie regulamin.

**IV. Gospodarka finansowa i preliminarz budżetowy Zjednoczenia.**

§ 20.

1. Środki finansowe Zjednoczenia dzielą się:
   a) na środki przeznaczone na koszty utrzymania Zjednoczenia,
   b) przeznaczone na potrzeby zgrupowanych w Zjednoczeniu przedsiębiorstw środki finansowe centralizowane w zjednoczeniu lub przekazane zjednoczeniu.
2. Koszty utrzymania Zjednoczenia pokrywane są: z wpłat przedsiębiorstw ustalonych w stosunku procentowym do planowanej produkcji towarowej w cenach zbytu zgrupowanych w Zjednoczeniu przedsiębiorstw, a stanowiących element kosztów własnych.

§ 21.

1. Na środki finansowe centralizowane lub przekazane Zjednoczeniu składają się:
   a) środki przekazywane przez zgrupowane w Zjednoczeniu przedsiębiorstwa (np. środki na fundusz prac konstrukcyjnych i badawczych itp.).
   b) środki przekazywane przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (na inwestycje, na różnice wyrównawcze cen itp.).
2. Dysponowanie tymi środkami na podstawie przepisów szczegółowych dotyczących tych środków.

§ 22.

Zasady ustalania wpłat oraz sporządzania preliminarza wpływów i wydatków Zjednoczenia reguluje zarządzenie Ministra Finansów z dnia 25 czerwca 1959 r. w sprawie zasad systemu finansowego wojewódzkich zjednoczeń przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego (Mon. Pol. nr 62, poz. 317 z 1959 r.).

§ 23.

Zasady i warunki materialnego zainteresowania Zjednoczenia w wynikach ekonomicznej działalności zjednoczonych przedsiębiorstw ustala Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w porozumieniu z Przewodniczącym Komitetu Drobnej Wytwórczości.

§ 24.

Zjednoczenie obowiązane jest sporządzać oraz przedstawiać Prezydium WRN okresowe i roczne zbiorcze zestawienia finansowe obejmujące zgrupowane przedsiębiorstwa oraz samo zjednoczenie łącznie ze szczegółową analizą gospoadrczą działalności Zjednoczenia i zgrupowanych w nim jednostek organizacyjnych.

§ 25.

Strukturę organizacyjną Zjednoczenia ustala Prezydium W.R.N. na podstawie ramowych wytycznych wydanych przez Komitet Drobnej Wytwórczości.

**Zał. Nr 5**

**Regulamin organizacyjny**

**MAZOWIECKIEGO ZJEDNOCZENIA PRZEMYSŁU ROLNO-SPOŻYWCZEGO W WARSZAWIE**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1.

Regulamin niniejszy ustala szczegółową organizację wewnętrzną i zakres działania komórek organizacyjnych Mazowieckiego Zjednoczenia Przemysłu Rolno-Spożywczego w Warszawie, zwanego dalej Zjednoczeniem, powołanego Uchwałą XLIV/247 z dnia 18 października 1960 r. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie, zgodnie z wytycznymi zawartymi w zarządzeniu Nr 8 z dnia 6.IX.1959 r. Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości w sprawie struktury organizacyjnej wojewódzkich zjednoczeń przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego.

§ 2.

Regulamin organizacyjny zawiera:
1. graficzny schemat organizacyjny (zał. Nr 1a)
2. strukturę organizacyjną (zał. Nr 2a)
3. szczegółowy zakres czynności komórek organizacyjnych (zał. Nr 3a)

§ 3.

1. Aparat wykonawczy Zjednoczenia stanowią następujące działy, sekcje i stanowiska pracy:
   1. Dział finansowo-księgowy (DF)
   2. Dział kontroli i rewizji (DR)
   3. st. pracy kadr i szkolenia (DK)
   4. sekcja produkcji i technologii młynarskiej i paszowej (TT)
   5. sekcja produkcji i technologii spożywczej (TP)
   6. sekcja gł. mechanika (TM)
   7. sekcja inwestycji (TI)
   8. st. pracy bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP)
   9. sekcja zaopatrzenia i zbytu (EZ)
   10. dział ekonomiczny (DE)
   11. sekcja ogólna (EO)
   12. pracownicy obsługi

Do podstawowych zadań Zjednoczenia należy:
1. Zapewnienie właściwych kierunków rozwoju państwowego przemysłu terenowego zgodnie z terenowymi planami gospoadrczymi i uchwałami prezydium wojewódzkiej rady narodowej.
2. Ogólna koordynacja i kontrola działalności przedsiębiorstw zgrupowanych w Zjednoczeniu.
3. Reprezentowanie interesów przedsiębiorstw oraz udzielanie im pomocy techniczno-technologicznej i organizacyjnej.
4. Zlecony nadzór i kontrola przedsiębiorstw powiatowych.
5. Pomoc fachowa zakładom i jednostkom budżetowym oraz ogólna pomoc przy prowadzeniu w nich inwestycji zgodnie z wtytycznymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej i w porozumieniu z terenowo właściwą radą narodową.

**II. Ogólne zasady organizacji**

**Zakres kompetencji i odpowiedzialności**

§ 5.

1. Na czele zjednoczenia stoi dyrektor odpowiedzialny przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej za całokształt spraw wchodzących w zakres Zjednoczenia.
2. Dyrektor zarządza całokształtem prac jednoczenia przy pomocy podległych mu zastępców, głównego księgowego oraz kierowników komórek organizacyjnych.
3. W organizacji Zjednoczenia obowiązuje zasada jednoosobowego o kierownictwa.
4. Dyrektor zjednoczenia zgodnie z rozgraniczeniem czynności przy podziale zadań zjednoczenia na działy, sekcje i st. pracy, kieruje osobiście pracami:
   — działu finansowo-księgowego,
   — działu kontroli i rewizji,
   — st. pracy kadr i szkolenia
5. Dyrektor Zjednoczenia
   — zarządza całokształtem prac zjednoczenia,
   — wydaje decyzje w zakresie działalności zjednoczenia,
   — podlega resortowemu członkowi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   — jest odpowiedzialnym za wyniki pracy przed Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
6. W szczególności dyrektor zjednoczenia kieruje pracą zjednoczenia przy pomocy swych zastępców i jest odpowiedzialny za:
   — sprawną organizację, dyscyplinę pracy i nadzór nad zgrupowanymi w zjednoczeniu przedsiębiorstwami i zakładami,
   — wykonanie uchwał, decyzji, wytycznych i instrukcji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   — właściwe i zgodne z uchwałami Prezydium W.R.N. ustalanie i koordynację kierunków rozwoju terenowego przemysłu spożywczego,
   — dobór kadr i ich systematyczne szkolenie,
7. Dyrektora zjednoczenia powołuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej za uprzednią zgodą Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości.
8. Dyrektor zjednoczenia jest zwierzchnikiem pracowników zjednoczenia nadaje ogólny kierunek działalności nad którą sprawuje nadzór,
9. Udziela wskazań i wytycznych dotyczących prowadzenia i rozwiązywania zasadniczych spraw wchodzących w zakres problematyki zjednoczenia.
10. Określa: ogólny zakres czynności pracowników zjednoczenia, podział na działy, sekcje i stanowiska pracy, po uprzednim zasięgnięciu opinii Kolegium, uprawnienia Kierowników działów, sekcji i stanowisk pracy.
11. Przyjmuje i zwalnia pracowników zjednoczenia oraz wyraża zgodę na przyjęcie lub zwolnienie dyrektorów i zastępców zgrupowanych w zjednoczeniu przedsiębiorstw.
12. Podpisuje pisma noszące charakter decyzji i wszelką korespondencję do równorzędnych i nadrzędnych jednostek Prezydium WRN, Ministerstw lub zleca podpisanie zastępcom.
13. Dyrektorom nadzorowanych przedsiębiorstw wydaje zarządzenia wyłącznie Dyrektor Zjednoczenia lub w jego imieniu zastępcy:
14. Wszelkie akta prawne z których mogą wyniknąć zobowiązania majątkowe lub finansowe, bilansowe, sprawozdania finansowe, wszelkie dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym stanowiące podstawę do otrzymania lub wydawania środków pieniężnych i dóbr materiałowych, podpisuje dyrektor, dwaj jego zastępcy i ewentualnie ustanowieni pełnomocnicy, z tym że do uzyskania ważności wymienionych dokumentów potrzebne są podpisy dwu z w/w osób.

§ 6.

1. Zakres działania i uprawnień zastępców dyrektora zjednoczenia:
   — zastępców dyrektora zjednoczenia powołuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej po wysłuchaniu opinii dyrektora zjednoczenia.
   — W razie nieobecności dyrektora zastępuje go z reguły zastępca d/s technicznych,
   — Zastępcy dyrektora: d/s technicznych i d/s ekonomicznych, koordynują i nadzorują pracami powierzonych im działów, sekcji i stanowisk pracy, oraz podpisują wszelką korespondencję w zakresie zleconym.
   — Biorą udział w posiedzeniach Prezydium WRN, Kolegium Zjednoczenia zwołują i prowadzą narady, konferują i reprezentują zjednoczenie wewnątrz i na zewnątrz.
   — Ustalają kierunki rozwoju zgrupowanego w zjednoczeniu przemysłu spożywczego, prowadzą politykę gospodarczą w zakresie ich kompetencji i odpowiadają za całość prac przed dyrektorem zjednoczenia.
   — prowadzą wrzelkiego rodzaju konsultacje z odpowiednimi jednostkami drobnej wytwórczości i przemysłu kluczowego oraz współpracują z zainteresowanymi władzami.
   — Zastępca dyrektora d/s technicznych kieruje podporządkowanymi mu działami, sekcjami i st. pracy: Sekcja produkcji i technologii młynarskiej i paszowej, sekcją produkcji i technologii spożywczej, sekcją głównego mechanika, sekcją inwestycji i st. pracy bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z dokonanym podziałem zadań zjednoczenia na działy, sekcje i st. pracy, za pracę których jest odpowiedzialny.
   — Zastępca dyrektora d/s ekonomicznych kieruje podporządkowanymi mu działami, sekcjami i st. pracy: Sekcją zaopatrzenia i zbytu, działem ekonomicznym, sekcją ogólną oraz pracownikami obsługi, zgodnie z dokonanym podziałem zadań zjednoczenia na działy sekcje i st. pracy, za pracę których jest odpowiedzialny.

§ 7.

Kierownicy działów, sekcji i st. pracy kierują całokształtem prac danej komórki organizacyjnej i ponoszą pełną odpowiedzialność za dyscyplinę, terminowość prac. jakość, jakość wykonywanych zadań przez poszczególne stanowiska pracy względnie pracowników — w zakresie zleconym szczegółowym zakresem czynności oraz przez dyrektora względnie zastępców dyrektora zjednoczenia.

§ 8.

Kierownicy działów, sekcji i st. pracy referują sprawy z zakresu działalności swej komórki organizacyjnej na zewnątrz i Prezydium W.R.N. na zlecenie dyrektora lub jego zastępców.
Dotyczy to również wszystkich innych pracowników.

§ 9.

Kierownicy działów, sekcji i st. pracy podpisują korespondencję do zgrupowanych w zjednoczeniu przedsiębiorstw względnie komórek organizacyjnych rad narodowych oraz innych jednostek — nie mającej charakteru decyzji, a mającej charakter wtórny, informacyjny lub wyjaśniający z tym, że do Wydziałów Prez. W.R.N., Prezydium WRN i władz centralnych nie mają prawa podpisu, co jest zastrzeżone wyłącznie dla dyrektora zjednoczenia lub jego zastępców, względnie Prezydium WRN.

§ 10.

Przy wykonywaniu swych zadań kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy samodzielni na stanowiskach pracy, współdziałają ze sobą o ile sprawa wiąże się z ich zakresem działania i wymaga łącznego uzgodnienia lub sposobu załatwienia.

§ 11.

Kierownicy komórek organizacyjnych nie posiadają uprawnień do wydawania poleceń pracownikom innych

komórek organizacyjnych, ani w zgrupowanym w zjednoczeniu przedsiębiorstwom i zakładom, jedynie za zgodą dyrektora lub jego zastępców mogą zainteresowane osoby wezwać w pilnych sprawach służbowych lub zażądać wyjaśnień.

§ 12.

W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik za zgodą dyrektora zjednoczenia lub jego zastępców.

§13.

Zależność służbową i powiązanie funkcjonalne komórek organizacyjnych przedstawia schemat organizacyjny zjednoczenia, stanowiący załącznik Nr 1a do niniejszego regulaminu.

§ 14.

Zjednoczenie dzieli się na działy, sekcje i st. pracy wykazane w strukturze organizacyjnej, stanowiącej załącznik Nr 2a do niniejszego regulaminu.

§ 15.

Kierownik komórki organizacyjnej jest zwierzchnikiem służbowym podległych mu pracowników i sprawuje ogólne kierownictwo powierzonej mu komórki organizacyjnej zgodnie z przepisami prawa, interesem gospodarczym oraz wskazaniami dyrektora lub jego zastępców i jest odpowiedzialny za właściwe i celowe załatwianie spraw i przestrzeganie zasad oszczędności i praworządności.

§ 16.

W szczególności do obowiązków kierownika należy:
1. prawidłowe zorganizowanie pracy w powierzonej komórce organizacyjnej i jej koordynacje,
2. przydzielanie spraw podległym pracownikom oraz udzielanie wskazówek co do sposobu ich załatwienia,
3. aprobowanie opracowań i wniosków pracowników i ich ewentualne korygowanie,
4. ścisłe informowanie dyrektora względnie jego zastępców o stanie spraw, które podlegają jego właściwości, oraz ścisłe podawanie wskazań dyrektora lub jego zastępców do wiadomości pracowników i dopilnowanie ich terminowego wykonania.
5. inicjonowanie wobec swoich przełożonych niezbędnych instrukcji, wytycznych i zarządzeń, wynikających z przepisów prawnych, lub stosunków faktycznych związanych z zakresem czynności,
6. stały nadzór i kontrola wykonywania obowiązków służbowych przez podległych pracowników oraz przestrzegania obowiązujących przepisów i zarządzeń.
7. opracowywanie wniosków i opinii osobowych dotyczących podległych pracownków.

§ 17.

Pracownicy zjednoczenia opracowują określone im zakresem czynności sprawy i inne zlecone przez bezpośredniego przełożonego lub dyrektora względnie jego zastępców oraz ponoszą odpowiedzialność za:
1. dokładną znajomość obowiązujących przepisów z zakresu powierzonego odcinka pracy, oraz ich ścisłe przestrzeganie,
2. należyte zgromadzenie materiału potrzebnego do załatwienia sprawy, dokładne ustalenie stanu faktycznego oraz przedstawienie sprawy zgodnie z aktami,
3. dokładne i bezbłędne przytoczenie w załatwianych sprawach, nazwisk, nazw. obliczeń itd.
4. dopilnowanie terminów wynikających z ustaw, rozporządzeń, uchwał, poleceń przełożonych oraz terminów wynikających z okoliczności sprawy,
5. opracowanie projektu załatwienia sprawy, który winien wskazać sposób ostatecznego jej załatwienia lub winien obejmować wszystkie niezbędne szczegóły do jej załatwienia, w takim stanie i formie, aby nie zachodziła potrzeba przeprowadzenia dalszej przygotowawczej korespondencji,
6. należyte przechowywanie akt i materiałów,
7. tajemnicę państwową i służbową oraz dyscyplinę pracy,
8. załatwienie sprawy zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej.

§ 18.

Projekty (brudnopis) oraz kopię pisma (wysłanego) pozostającego w aktach pracownika — referent sprawy winien opatrzyć swym podpisem i datą.

§ 19.

Pracownicy zatrudnieni w dziale lub sekcji pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od swego kierownika działu lub sekcji, kierownik działu, sekcji lub samodzielnego st. pracy od odpowiedniego zastępcy dyrektora zaś zastępcy dyrektora od dyrektora. W tej kolejności są udzielane z reguły zlecenia służbowe.
W wypadkach nieprzewidzianych, w których przestrzeganie drogi służbowej spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy, dyrekor może upoważnić poszczególnych pracowników do bezpośredniego załatwiania sprawy na jego zlecenie.

§ 20.

Delegacje służbowe pracownik odbywa na zlecenie przełożonego. Sposób rozliczania kosztów podróży i tryb pobierania zaliczek regulują odrębne przepisy finansowe. Z wyników odbytej delgacji służbowej pracownik obowiązany jest złożyć sprawozdanie na piśmie równocześnie z rozliczeniem delegacji.

§ 21.

Pracownik może opuścić miejsce pracy, w ciągu dnia dla celów służbowych lub prywatnych wyłącznie za zgodą bezpośrednio przełożonego, co jednak musi być zaewidencjonowane w st. pracy kadr.

§ 22.

Zasada odpowiedzialności służbowej i prawnej za powierzony zakres czynności lub zadań obowiązuje wszystkich pracowników bez względu na zajmowane stanowisko służbowe.

§ 23.

Szczegółowy zakres czynności komórek organizacyjnych zjednoczenia stanowi załącznik Nr 3a do niniejszego regulaminu, na podstawie którego pracownicy otrzymują zakres czynności, stosownie do zajmowanego stanowiska.

§ 24.

Czynności poszczególnych działów, sekcji i st. pracy obejmują załatwianie pod względem rzeczowym i prawnym tych spraw, które należą do ich zakresu działania. Załatwianie spraw musi być zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 25.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z chwilą zatwierdzenia przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z ważnością od dna 1 stycznia 1961 r.

poz. 248

**UCHWAŁA NR XLIX/270**

**Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 22 listopada 1960 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) i § 3 ust. 1 i § 4 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19.IV.1958 r. (Dz. U. Nr 25 poz. 103), uchwały Nr 187 Rady Ministrów z dnia 12.V.59 r. (M. P. Nr 58 poz. 278), oraz Zarządzenia Ministra Komunikacji Nr 278 i 279 z dnia 14.IX.1960 r. — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr XX/90 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 1 lipca 1958 r. w sprawie

zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Komunikacji (Dziennik Urzędowy WRN Nr 5 poz. 41) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 dodaje się punkty:
   a) Oddział Ogólny,
   f) Zespół rewidentów finansowo-księgowych dla spraw Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Państwowej Komunikacji Samochodowej.
2) § 3 otrzymuje brzmienie:

„Na czele Wydziału Komunikacji stoi Kierownik Wydziału, który wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału, kieruje pracą Wydziału oraz podlega mu bezpośrednio zespół rewidentów finansowo-księgowych.

Z-ca Kierownika Wydziału d/s samochodowych: zastępuje Kierownika Wydziału podczas jego nieobecności — koordynuje i nadzoruje pracę oddziałów w zakresie zleconym mu przez Kierownika Wydziału.

Zastępca Kierownika Wydziału d/s drogowych: zastępuje Kierownika Wydziału podczas jego nieobecności — koordynuje i nadzoruje pracę Oddziału Dróg Lokalnych.

W zakresie działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala się następujący podział czynności:"

3) w § 4 skreśla się z zakresu działania Oddziału Ruchu Drogowego pkt 12 oraz z zakresu działania Oddziału Dróg Lokalnych pkt 8, 17, 18 i 19.
   i dodaje:

Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należą sprawy:
1. nadzoru nad prowadzeniem księgowości oraz finansowaniem robót drogowo-mostowych,
2. budżetu jednostkowego i zbiorczego województwa i księgowości inwstycyjnej i budżetowej w zakresie działu 1 i 10.
3. całokształtu sprawozdawczości finansowej wydziałów komunikacji w powiatach,
4. kontroli działalności finansowej wydziałów komunikacji w powiatach,
5. opłat za egzeminy kierowców, wypłat wynagrodzeń komisji egzaminacyjnej i prowadzenia podręcznej kasy,
6. prowadzenia kancelarii Wydziału oraz pisania na maszynie,
7. administracyjne i gospodarcze Wydziału.

Do zakresu działania zespołu rewidentów finansowo-księgowych należą sprawy:
1. prowadzenia rewizji finansowo-księgowej w Wojewódzkim Przedsiębiorstwie PKS i jego Oddziałach,
2. Wykonywania na zlecenie organów Najwyższej Izby Kontroli rewizji doraźnych oraz na żądanie tych organów udziału w kontrolach przez nie organizowanych i pod ich kierownictwem.

§ 2.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Komunikacji.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium WRN
**(M. Tallar)**

Przewodniczący Prezydium WRN
**(inż. A. Mierzwiński**

poz. 249

## UCHWAŁA Nr XLIX/271

**Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 22 listopada 1960 r., w sprawie ustalenie zasad współpracy przedsiębiorstwa pod nazwą „Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Warszawie" z Wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.**

Na podstawie art. 53 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r., o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie ustala następujące zasady współpracy Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Państwowej Komunikacji Samochodowej w Warszawie, zwane dalej „przedsiębiorstwem" z Wydziałami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie:

§ 1.

Z wydziałem Komunikacji przedsiębiorstwo współpracuje:
a) w sprawach organizacji przedsiębiorstwa w zakresie
   — tworzenia i likwidowania oddziałów i placówek terenowych,
   — organizacji wewnętrznej przedsiębiorstwa i jego oddziałów,
b) w sprawach planowania kwartalnego i rocznego (za wyjątkiem planów inwestycyjnych i finansowych,
c) w sprawach eksploatacji taboru i urządzeń w zakresie:
   — wniosków terenowych dotyczących zmian w rozkładzie jazdy, uruchamiania nowych linii i likwidowania istniejących linii komunikacji autobusowej i towarowej,
   — współpracy z innymi przedsiębiorstwami wykonywującymi usługi transportowo-spedycyjne,
   — taryf w zastępczej komunikacji miejskiej,
   — wprowadzania przewozów pracowniczych,
   — projektów budowy poczekalni, dworców i innych urządzeń przewozowych,
   — ustalania potrzeb przewozowych na terenie województwa,
   — ustalanie wielkości taboru branżowego i własnego,
   — specjalnych akcji przewozowych,
   — ustalania uprawnień i koncesji dla taboru spółdzielczego i jednostek nieuspołecznionych,
   — kontroli ekonomicznego wykorzystania taboru branżowego.
d) w sprawach gospoadrki taborem i zapleczem technicznym w zakresie:
   — eliminacji i upłynnienia zbędnych środków produkcji (tabor),
   — kontroli stanu technicznego pojazdów, wyglądu zewnętrznego, bezpieczeństwa ruchu, stanu dróg i mostów, oznakowania,
   — rejestracji i ewidencji taboru,
   — zatrudniania kierowców, szkolenia, podnoszenia kwalifikacji egzaminów sprawdzających,
e) w sprawach kontroli drogowej pojazdów PKS i pojazdów innych użytkowników,
f) w sprawach gospodarki materiałowej w zakresie
   — norm zużycia materiałów,
   — normatywów,
   — upłynniania zbędnych remanentów.

§ 2.

Z wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego przedsiębiorstwo współpracuje:
a) w sprawach planów wieloletnich i perspektywicznych,
b) w sprawach planów inwestycyjnych w zakresie
   — planów przyszłościowych budowy nowych obiektów i rozbudowy istniejących na terenie województwa,
   — rozdziału robót i zapewnienia dla PKS wykonawcy,
   — realizacji planu gospodarczego (w tym inwestycyjnego).

§ 3.

Z wydziałem Finansowym przedsiębiorstwo współpracuje w zakresie:
— planowania finansowego,
— sprawozdawczości finansowej,
— rozliczania zysków przedsiębiorstwa,
— przydzielania i rozliczania środków z budżetu terenowego.

§ 4.

Z Wojewódzką Komendą Straży Pożarnych przedsiębiorstwo współpracuje w zakresie koordynacji działalności dotyczącej bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz liczebności straży pożarnych w poszczególnych oddziałach przedsiębiorstwa.

§ 5.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialni są Kierownicy Wydziałów oraz Dyrektor Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Państwowej Komunikacji Samochodowej.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. W.R.N.
**(M. Tallar)**

Przewoniczący Prez. W.R.N.
**(inż. A. Mierzwiński)**

poz. 250

**UCHWAŁA NR L/273**

**PREZYDIUM WOJEWÓDZIEJ RADY NARODOWEJ W WARSZAWIE**

z dnia 29.XI.1960 r.

**w sprawie organizacji służby inwestycyjnej dla realizacji planów inwestycyjnych rad narodowych województwa warszawskiego.**

Realizacja uchwał IV i VPlenum PZPR, w warunkach stale rosnących zadań inwestycyjnych rad narodowych województwa warszawskiego, wymaga zasadniczego usprawnienia pracy służby inwestycyjnej przede wszystkim poprzez decentralizację uprawnień i obowiązków w działalności inwestycyjnej oraz wzmocnieniu instruktażu, nadzoru, i kontroli w stosunku do inwestycji związanych z budżetami rad narodowych. W związku z powyższym działając na podstawie § 19 ust. 1 i 35 zarządzenia Nr 141 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 lipca 1958 r. w sprawie organizacji i usprawnień służby inwestycyjnej w państwowych jednostkach organizacyjnych (M.P. Nr 55, poz. 327 z 1958 r.) zmienionego zarządzenia Nr 102 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 lipca 1960 r. (M.P. Nr 55, poz. 264 z 1960 r.) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanowia co następuje:

§ 1.

1. Dla prowadzenia działalności inwestycyjnej planu terenowego województwa warszawskiego powołuje się jednolitą służbę inwestycyjnę, obejmującą działalność inwestycyjną rad narodowych z wyjątkiem:
   a) inwestycji zjednoczeń i przedsiębiorstw,
   b) inwestycji polegających na zakupach uzupełniających jednostek budżetowych,
   c) elektryfikacji wsi,
   d) inwestycji wodno-melioracyjnych,
   e) budowy dróg lokalnych i mostów na tych drogach.
   Działalność inwestycyjna wyłączona z działania jednolitej służby inwestycyjnej w zakresie podanym w p. a i b, będzie prowadzona przez właściwe wydziały, zjednoczenia i przedsiębiorstwa. Zobowiązuje się kierowników wydziałów Rolnictwa i Komunikacji do przedłożenia Prez. WRN w terminie do 15.XII. b.r. wniosków odnośnie usprawnienia działalności inwestycyjnej w zakresie podanym w punkcie c, d, e.
2. Służba inwestycyjna obejmuje zakres czynności jakie wykonuje inwestor w związku z przygotowaniem, realizacją i uruchomieniem obiektów inwestycyjnych.
3. Zadania poszczególnych wydziałów resortowych w zakresie planowania i programowania inwestycji, objętych działalnością jednolitej służby inwestycyjnej są określone w § 9 i 10.
4. Funkcja inwestora centralnego pozostaje przy W.K.P.G.

§ 2.

Zadania jednolitej służby inwestycyjnej na terenie województwa warszawskiego pełnią:
— powiatowe lub miejskie dyrekcje budowy osiedli robotniczych przy przeciętnych rocznych nakładach inwestycyjnych, przekraczających 50 mln. zł, zwane dalej w skrócie „PD BOR”,
— powiatowe lub miejskie inspektoraty inwestycji, przy przeciętnych rocznych nakładach inwestycyjnych poniżej 50 mln. zł., zwane dalej w skrócie „PII”,
— Wojewódzka Dyrekcja Budowy Osiedli Robotniczych, zwana dalej w skrócie „WD BOR”, która będzie pełniła funkcje inwestora w odniesieniu do inwestycji, związanych z budżetem jednostkowym wojewódzkim oraz sprawowała nadzór i kontrolę nad działalnością „PD BOR” i „PII”.

§ 3.

„WD BOR”, „PD BOR” oraz „PII” utrzymywane będą ze środków inwestycyjnych a w części, związanej z obsługą budownictwa mieszkaniowego rad narodowych oraz pełnieniem ogólnego nadzoru przez „WD BOR” ze środków budżetowych.
Zobowiązuje się Kier. Wydz. Finansowego oraz Dyrektora „WD BOR” do wspólnego opracowania niezbędnych wystąpień, umożliwiających finansowanie jednolitej służby inwestycyjnej z jednego źródła.

§ 4.

Z dniem 1.XII.1960 r. powołuje się Wojewódzką Dyrekcję Budowy Osiedli Robotniczych „WD BOR”, podległą bezpośrednio Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
Statut organizacyjny „WD BOR” stanowi załącznik Nr. 1 do niniejszej uchwały.

§ 5.

1. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pruszkowie oraz Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Płocku powołują w drodze uchwały z dniem 1.I.1961 r. powiatową i miejską dyrekcję budowy osiedli robotniczych „DBOR” w myśl instrukcji stanowiącej załącznik Nr. 2 do niniejszej uchwały.
2. Upoważnia się Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płocku do przekazania a równocześnie zobowiązuje się Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Płocku do przyjęcia obsługi inwestycyjnej planu terenowego przez powołane „DBOR”.

§ 6.

1. Prezydia miejskich rad narodowych: w Żyrardowie, Otwocku, Pruszkowie i Siedlcach oraz prezydia powiatowych rad narodowych w Piasecznie, Nowym-Dworze, Grodzisku Maz., Ciechanowie, Pułtusku, Sochaczewie, Mińsku Maz., Wołominie, powołują w drodze uchwały z dniem 1.I.1961 miejskie względnie powiatowe inspektoraty inwestycji w myśl instrukcji, stanowiącej załącznik Nr. 2 do niniejszej uchwały.
2. Upoważnia się prezydia powiatowych rad narodowych w Otwocku, Siedlcach i Łosicach do przekazania, a równocześnie zobowiązuje się prezydia miejskich rad narodowych w Otwocku i Siedlcach do przyjęcia obsługi inwestycyjnej planu terenowego przez powołane inspektoraty inwestycji.

§ 7.

Zobowiązuje się prezydia powiatowych (miejskich) rad narodowych, wymienionych w § 5 i 6 do zabezpieczenia odpowiednich pomieszczeń biurowych oraz niezbędnej ilości mieszkań dla pracowników nowoorganizowanej służby inwestycyjnej.

§ 8.

Na terenie powiatów, nie wymienionych w § 5 i 6 działalność inwestycyjna w 1961 r., objęta zakresem działania jednolitej służby inwestycyjnej będzie prowadzona bezpośrednio przez „WD BOR”.

§ 9.

Celem zabezpieczenia koordynacji działalności inwestycyjnej z wieloletnimi i rocznymi planami gospodarczymi i budżetem ustala się następujące zasady współpracy „WD BOR” z WKPG i resortowymi wydziałami:
1. Wszelkie zmiany w zatwierdzonym wieloletnim planie inwestycyjnym przeprowadzane są przez WKPG na wniosek resortowych wydziałów uzgodnionych z „WD BOR”.
2. Projekt wytycznych do rocznych planów inwestycyjnych, łącznie z projektem podziału limitów inwestycyjnych pomiędzy poszczególne działy i gałęzie gospodarki narodowej opracowuje WKPG na podstawie wniosków resortowych wydziałów i „WD BOR”.
3. Projekty rocznych zbiorczych, wojewódzkich planów inwestycyjnych w zakresie określonym w § 1 niniejszej uchwały opracowują resortowe Wydziały na podstawie materiałów uzyskanych z resortowych wydziałów powiatowych, — a „WD BOR” na podstawie uzyskanych materiałów z powiatowych służb inwestycyjnych i przedkładają je WKPG.
4. Wszelkie zmiany w rocznych planach inwestycyjnych dotyczące przeniesienia limitów pomiędzy poszczególnymi działami lub gałęziami gospodarki narodowej przeprowadza WKPG na wniosek „WD BOR” uzgodniony z resortowymi wydziałami oraz prezydiami zainteresowanych rad narodowych.

Zmiany limitowe w ramach jednej gałęzi gospodarki narodowej przeprowadza „WD BOR" w uzgodnieniu z zainteresowanymi wydziałami oraz prezydiami zainteresowanych rad narodowych. Wprowadzenie do planu nowych zadań inwestycyjnych wymaga decyzji Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

5. Oddawanie obiektów do użytku odbywa się przy udziale zainteresowanych wydziałów.
6. „WD BOR" opracowuje sprawozdania inwestycyjne w obowiązującym układzie i zakresie i przekazuje WKPG, wydziałom i resortom, zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami i rozdzielnikami.
7. Przydział środków budżetowych do finansowania zadań inwestycyjnych dokonywany będzie przez Wydział Finansowy w trybie obowiązujących przepisów budżetowych.

§ 10.

Celem zabezpieczenia koordynacji działalności inwestycyjnej z planami przestrzennymi oraz zabezpieczenia maksymalnej efektywności inwestycji komunalnych zobowiązuje się WA i B do udostępnienia „WD BOR" do dnia 31.XII. b. r. wszystkich decyzji lokalizacyjnych na terenie miast i osiedli dla inwestycji planu centralnego oraz planu terenowego nie objętego zakresem działania jednolitej służby inwestycyjnej, a rozpoczynanych w okresie 1961—65.

Równocześnie zobowiązuje się WAiB do uzgadniania z „WD BOR" wszystkich nowowydawanych decyzji lokalizacyjnych na terenie miast i osiedli.

§ 11.

W związku z koniecznością zabezpieczenia postępu technicznego na etapie przygotowania dokumentacyjnego inwestycji, koniecznością uregulowania współpracy pomiędzy wydziałami i jednolitą służbą inwestycyjną w zakresie programowania inwestycji i opiniowania dokumentacji oraz koniecznością rozszerzenia uprawnień rad powiatowych w tym zakresie, zobowiązuje się Przewodniczącego WKPG oraz Dyrektora „WD BOR" do przedłożenia Prez. WRN w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami, w terminie do 31.XII. b. r. projektu uchwały, regulującej zasady opracowywania i zatwierdzania założeń projektowanych i dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

§ 12.

1. Z dniem 31.XII.1960 r. podlegają likwidacji:
   a) przedsiębiorstwo państwowe pod nazwą „Okręgowa Dyrekcja Budowy Osiedli Robotniczych w Warszawie" powołane do życia zarządzeniem Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 19 lutego 1951 r. zarejestrowane w rejestrze przedsiębiorstw województwa warszawskiego w Dziale B pod Nr. 144 i podlega z tymże dniem wykreśleniu z rejestru przedsiębiorstw państwowych.
   b) Woj. Zarz. Inwest. Oświatowych, Woj. Zarz. Inwest. Służby Zdrowia oraz inne jednostki organizacyjne, których działalność w myśl postanowień § 1 niniejszej uchwały przechodzi do jednolitej służby inwestycyjnej.
2. Zobowiązuje się kierowników zainteresowanych wydziałów do przedłożenia Sekretarzowi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w terminie do dnia 15.XII. b. r. projektów zmian zakresu działania wydziałów, wynikających z postanowień niniejszej uchwały.

§ 13.

Pracownicy wymienionych w § 12 jednostek organizacyjnych przechodzą wraz z etatami do „WD BOR".

Wydział Finansowy dokona na wniosek Dyr. „WD BOR" uzgodniony z Przew. WKPG odpowiednich zmian w budżecie 1961 roku.

§ 14.

1. Zobowiązuje się kierowników zainteresowanych wydziałów oraz Dyrektora „WD BOR" do ścisłej współpracy i wzajemnej pomocy w okresie przeprowadzania organizacji, dla zabezpieczenia jak najlepszego przygotowania planu inwestycyjnego 1961 r.
2. Zobowiązuje się „WD BOR" do zwiększenia nadzoru nad przygotowaniem przedsiębiorstw wykonawczych do realizacji zadań inwestycyjnych planu terenowego oraz wczesnego sygnalizowania Prezydium o ujawnionych trudnościach w tym zakresie.

§ 15.

Majątek ODBOR oraz przedmioty inwentarzowe jednostek wymienionych w § 11 przejmuje „WD BOR".

§ 16.

Wydział Administracyjno-Gospodarczy przedłoży Prezydium w terminie do dnia 10.XII. b. r. projekt zmian lokalowych związanych z wykonaniem niniejszej uchwały.

§ 17.

Odpowiedzialny za wykonanie niniejszej uchwały jest Dyrektor WD BOR i zainteresowani Kierow. Wydz.

§ 18.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 1960 roku.

Sekretarz Prez. WRN
**(M. Tallar)**

Przewodniczący Prez. WRN
**(inż. A. Mierzwiński)**

Załącznik Nr. 1 do uchwały P.W.R.N. w Warszawie z dn. 29.XI.1960 r.

**STATUT**

Wojewódzkiej Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych województwa warszawskiego.

§ 1.

Wojewódzka Dyrekcja Budowy Osiedli Robotniczych zwana dalej w skrócie „WD BOR" działa na podstawie uchwały Nr. ?/273 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 29.XI.1960 r. w sprawie organizacji służby inwestycyjnej dla realizacji planów inwestycyjnych rad narodowych województwa warszawskiego.

§ 2.

Siedzibą „WD BOR" jest m. st. Warszawa. Terenem działania województwo warszawskie.

§ 3.

„WD-BOR" wykonuje samodzielnie w trybie obowiązujących w tej mierze przepisów preliminarz wydatków i dochodów i podlega bezpośrednio Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

§ 4.

Do zadań „WD BOR" należy:

1. Wykonywanie zadań inwestycyjnych związanych z budżetem jednostkowym wojewódzkim z wyjątkiem:
   a) inwestycji zjednoczeń i przedsiębiorstw;
   b) inwestycji polegających na zakupach uzupełniających jednostek budżetowych i przedsiębiorstw wojewódzkich;
   c) elektryfikacji wsi;
   d) inwestycji wodno-melioracyjnych;
   e) budowy dróg lokalnych i mostów na tych drogach;
2. Wykonywanie zadań inwestycyjnych, związanych z budżetami zbiorczymi powiatów i miast, na terenie których nie została powołana jednolita służba inwestycyjna z wyjątkami określonymi w ust. 1;
3. Wykonywanie na podstawie zawartych umów powierniczych na zasadzie odpłatności i w trybie zastępstwa inwestycyjnego obiektów budownictwa o charakterze miejskim na terenie miast i wsi, finansowanych ze środków powierzonych przez inwestorów planu centralnego, przez przedsiębiorstwa planu terenowego lub innych zleceniodawców;

4. Wykonywanie na warunkach odpłatności, na zlecenie innych inwestorów planu centralnego i terenowego, nadzoru obiektów inwestycyjnych i kapitalnych remontów.
5. Wykonywanie nadzoru nad działalnością powiatowych (miejskich) inspektoratów inwestycji oraz powiatowych (miejskich) „DBOR", udzielanie pomocy technicznej tym jednostkom, prowadzenie instruktażu, prowadzenie zbiorczego planowania i sprawozdawczości oraz w przypadkach wymagających decyzji na szczeblu wojewódzkim załatwianie spraw programowania, lokalizacji i uzyskania terenów dla jednostek nadzorowanych w porozumieniu z innymi organami Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 5.

Do obowiązków „WD BOR" w szczególności należy:
W odniesieniu do zadań przewidzianych w § 4 pkt 1—3.
— opracowywanie projektów wieloletnich planów inwestycyjnych w zakresie budownictwa mieszkaniowego rad narodowych;
— opracowywanie wniosków do projektów planów wieloletnich pozostałej działalności inwestycyjnej;
— opracowywanie danych lokalizacyjnych na podstawie opinii organów urbanistyki i architektury;
— uzgadnianie decyzji lokalizacyjnych wydawanych przez wojewódzkie organa urbanistyki na terenie miast i osiedli, innym inwestorom;
— zawieranie umów o powiernictwo i nadzór;
— przygotowywanie założeń projektowych na podstawie uzyskanych lokalizacji, wytycznych zabudowy i wytycznych programowych ustalonych przez zainteresowane wydziały;
— zapewnienie opracowania dokumentacji projektowo kosztorysowej bieżącej i przyszłościowej;
— kontrola i uzgodnienie kosztorysów i harmonogramów z wykonawcami;
— załatwianie spraw związanych z przejęciem nieruchomości i terenów pod zabudowę;
— opracowywanie planów inwestycyjnych oraz sprawozdawczości z ich realizacji;
— dokonywanie zmian w planie w ramach posiadanych uprawnień;
— zawieranie umów z biurami projektowymi;
— dokonywanie odbioru, sprawdzanie i przekazywanie jednostkom wykonawstwa dokumentacji projektowo kosztorysowej;
— zawieranie umów z przedsiębiorstwami wykonawstwa inwestycyjnego;
— zaopatrzenie inwestycji w maszyny i urządzenia;
— sprawowanie nadzoru inwestorskiego;
— dokonywanie odbioru i przekazywanie obiektów;
— dokonywanie rozliczeń z biurami projektowymi za wykonane dostawy i usługi;
— sporządzenie planów finansowania inwestycji przy udziale Wydziału Finansowego i w oparciu o przepisy budżetowe.
W odniesieniu do zadań przewidzianych w § 4 pkt. 5:
— koordynacja i uzgadnianie programów i lokalizacji oraz wydawanie w tym zakresie wytycznych;
— opracowywanie dyrektyw dla powiatowych (miejskich) inspektoratów inwestycji w zakresie sporządzania planów rocznych i wieloletnich;
— ustalanie wytycznych w zakresie dokumentacji projektowo-kosztorysowej i stosowania dokumentacji typowej i powtarzalnej;
— udzielanie wytycznych w sprawach opracowań założeń projektowych;
— wydawanie wytycznych w zakresie zagospodarowania osiedli oraz opracowań inwestycji wyprzedzających;
— współpraca z organami z zakresu urbanistyki i architektury, Wojew. Komendy TOPL oraz innymi organami szczebla wojewódzkiego;
— udzielanie instrukcji w zakresie spraw techniczno budowlanych na etapie projektowania, realizacji i odbiorów (m. in. oszczędnościowa rewizja dokumentacji projektowo kosztorysowej);
— inicjowanie i opiniowanie zagadnień dotyczących nowych rozwiązań techniczno-budowlanych;
— kontrola przebiegu realizacji budów i ich jakości;
— instruktaż w zakresie kosztów budów, przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie rozliczeń oraz sporządzania analiz cen;
— sporządzanie zbiorczych planów inwestycyjnych;
— opiniowanie i przyjmowanie planów inwestycyjnych;
— analiza sprawozdań z wykonania planów inwestycyjnych i sporządzenie zestawień zbiorczych;
— występowanie z wnioskami w zakresie zmian właściwości terytorialnej powiatowych dyrekcji czy inspektoratów inwestycji i tworzenia lub likwidacji dyrekcji i inspektoratów;
— udzielanie wytycznych w zakresie projektów preliminarzy wydatków i dochodów dyrekcji oraz inspektoratów inwestycji, planów finansowania inwestycji;
— wyrażania zgody na powoływanie i odwoływanie dyrektorów i kierowników „DBOR" i „PII";
— kontrola sprawozdań dyrekcji oraz inspektoratów inwestycji przewidziana w przepisach o rachunkowości budżetowej i sporządzanie sprawozdań zbiorczych;
— prowadzenie rewizji finansowo-księgowej dyrekcji oraz inspektoratów inwestycji;
— ustalanie zakresu budownictwa powierniczego;
— ustalanie systemu akwizycji zgłoszeń na budownictwo powiernicze i warunków jego realizacji;
— nadzorowanie wykonania przez dyrekcje i inspektoraty zadań z budownictwa powierniczego i wstępne rozstrzyganie sporów między dyrekcjami, inspektoratami, a zleceniodawcami tego budownictwa.

§ 6.

Na czele „WD BOR" stoi dyrektor, ktorego powołuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej za zgodą Ministra Gospodarki Komunalnej.

§ 7.

Do obowiązków dyrektora należy:
— realizacja zadań „WD BOR" zgodnie z obowiązującymi przepisami, uchwałami, wytycznymi i planami;
— dobór personelu w ramach zatwierdzonego przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej planu etatów i funduszu płac;
— organizacja pracy;
— przestrzeganie dyscypliny finansowej, płac i pracy.
Ponadto do obowiązków dyrektora należy zatwierdzenie założeń i dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.

Na wniosek dyrektora „WD BOR" i za zgodą Ministra Gospodarki Komunalnej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej powołuje i odwołuje zastępcę dyrektora d/s Planowania i Koordynacji, zastępcę dyrektora d/s przygotowania inwestycji (Naczelnego Inżyniera), zastępcę d/s realizacji inwestycji i Głównego Księgowego.

§ 9.

Struktura organizacyjna, plan etatów i funduszu płac „WD BOR" uchwala Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w oparciu o wytyczne Ministerstwa Gospodarki Komunalnej, dotyczące zasad powoływania i organizacji służb inwestycyjnych prezydiów rad narodowych.
Podstawą finansowania „WD BOR" jest preliminarz wydatków i dochodów, zatwierdzony przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej po zaopiniowaniu przez WKPG i Wydział Finansowy.

§ 10.

1. Zasady wynagrodzeń pracowników „WD BOR" reguluje protokół dodatkowy z dnia 29 października 1958 r. do Układu Zbiorowego Pracy w Budownictwie z dnia 15 marca 1958 r. podpisany przez Ministra Gospodarki Komunalnej i Zarządy Główne Związków Zawodowych Pracowników Gospodarki Komunalnej i Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.
2. Zasady zaszeregowania pracowników „WD BOR" reguluje zarządzenie Nr. 2 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 14 stycznia 1959 r., Nr. ZPM III/62-59 w sprawie określenia stanowisk i kwalifikacji pracowników zatrudnionych w samodzielnych jednostkach organizacyjnych nadzoru inwestycyjnego inwestycji nieprodukcyjnych.

§ 11.

Statut „WD BOR" wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1961 roku.

Załącznik Nr. 2 do Uchwały Nr. L/273 Prezydium WRN w W-wie z dn. 29.XI.60 r.

## INSTRUKCJA

**w sprawie zakresu działania, trybu powoływania i zasad finansowania powiatowych (miejskich) dyrekcji budowy osiedli robotniczych i inspektoratów inwestycji przy Prezydiach Powiatowych (Miejskich) Rad Narodowych województwa warszawskiego.**

§ 1.

Przez powiatowe dyrekcje budowy osiedli robotniczych i inspektoraty inwestycji „PD BOR", „PII", o których mowa w niniejszej instrukcji należy również zrozumieć miejskie dyrekcje budowy osiedli robotniczych i inspektoraty inwestycji w miastach wydzielonych.

§ 2.

„PD BOR", „PII" powołane są dla wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego w odniesieniu do inwestycji, objętych lub rozliczających się z budżetami powiatowymi, polegających na budownictwie inwestycyjnym, bez względu na źródła ich finansowania (kredyt budżetowy, środki społeczne, czyny społeczne itd.), a wymienionych w § 1 uchwały Nr L/273 PWRN z dnia 29.XI.60 r. w sprawie organizacji służby inwestycyjnej do realizacji planów inwestycyjnych rad narodowych województwa warszawskiego.

§ 3.

1. Niezależnie od podstawowych funkcji określonych w § 2 „PD BOR" — „PII" mogą, na podstawie pisemnego polecenia Prezydium PRN, wykonywać niektóre czynności inwestorskie w stosunku do inwestycji polegających na zakupach oraz kapitalnych remontach, realizowanych w ramach planu powiatowego.
2. Ponadto, w trybie umów powierniczych „PD BOR" — „PII" mogą wykonywać funkcje inwestora dla inwestycji związanych z budżetem wojewódzkim, inwestycji spółdzielczych i centralnych oraz wykonywać na warunkach odpłatności nadzór inwestycyjny zlecony przez innych inwestorów.

§ 4.

1. Do zakresu działania „PD BOR" — „PII" jako inwestora bezpośredniego należy wykonywanie czynności — w ramach obowiązujących przepisów — związanych z planowaniem, realizacją rzeczową i finansową inwestycji oraz oddawanie ich do użytku, a w szczególności:
   - — opracowywanie wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych;
   - — przygotowywanie dokumentacji prawnej;
   - — przygotowywanie założeń projektowych;
   - — załatwianie lokalizacji ogólnej i szczegółowej;
   - — zlecanie biurom projektowym sporządzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz jej przyjmowanie, opiniowanie i zatwierdzanie w trybie i zakresie określonym w odrębnych przepisach;
   - — wybór wykonawców, zawieranie umów, uzgadnianie harmonogramów robót i kosztorysów;
   - — załatwianie spraw związanych z przejęciem nieruchomości i terenu pod budowę;
   - — realizacja planu inwestycyjnego;
   - — dokonywanie zmian i przesunięć w planie, w ramach posiadanych uprawnień oraz wnioskowanie w sprawie zmian zastrzeżonych do kompetencji Prezydium WRN;
   - — dokonywanie odbioru, sprawdzanie i przekazywanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej wykonawcom;
   - — prowadzenie prac planistycznych i statystycznych dotyczących realizacji rzeczowej i finansowej planu inwestycyjnego;
   - — organizowanie wykonawstwa całości lub części robót systemem gospodarczym;
   - — zaopatrzenie inwestycji w maszyny, urządzenia i materiały, do których dostarczenia zobowiązany jest inwestor;
   - — sprawowanie nadzoru inwestorskiego;
   - — dokonywanie rozliczeń z projektantami, wykonawcami i innymi jednostkami za usługi, roboty i dostawy oraz prowadzenie księgowości;
   - — dokonywanie odbioru robót oraz przekazywanie obiektów użytkownikom.
2. Współpraca pomiędzy „PD BOR" — „PII" a wydziałami resortowymi powinna być oparta na zasadach, podanych w § 9 uchwały PWRN Nr. L/273 z dnia 29.XI.1960 r.

§ 5.

Zródła finansowania „PD BOR" — „PII" określa § 3 uchwały Prezydium W.R.N. z dnia 29.XI.1960 r.

§ 6.

1. „PD BOR" — „PII" są bezpośrednio podporządkowane prez. powiatowych (miejskich) rad narodowych.
2. Dyrektorów „PD BOR", oraz Kierowników „PII" oraz Z-ców i Głównych Księgowych mianują i odwołują prez. powiatowych (miejskich) rad narodowych za zgodą dyrektora „WD BOR".
3. Schemat organizacyjny, plan etatów, plan funduszu płac i preliminarz wydatków „PD BOR" — „PII" zatwierdzają prezydia powiatowych (miejskich) rad narodowych na podstawie opinii pow. kom. planowania gospodarczego, wydziałów finansowych oraz „WD BOR".

§ 7.

1. Zasady wynagrodzenia pracowników „PD BOR" — „PII" reguluje protokół dodatkowy z dnia 29 października 1958 r. do Układu Zbiorowego w Budownictwie z dnia 15 marca 1958 r. podpisany przez Ministra Gospodarki Komunalnej i Zarządy Główne Związków Zawodowych Pracowników Gospodarki Komunalnej i Pracowników Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.
2. Zasady zaszeregowania pracowników „PD BOR" — „PII" reguluje zarządzenie Nr. 2 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 14 stycznia 1959 r. Nr. ZPM-III/62/59 w sprawie określenia stanowisk i kwalifikacji pracowników zatrudnionych w samodzielnych jednostkach organizacyjnych nadzoru inwestorskiego inwestycji nieprodukcyjnych.
3. Fundusz premiowy dla pracowników „PD BOR" — „PII" oraz premię kwartalną dla kierownika „PD BOR" — „PII" zatwierdza Przewodniczący Prezydium Rady Narodowej po zaopiniowaniu przez „WD BOR" premie dla pracowników pozostałych „PD BOR" — „PII" zatwierdza kierownik „PD BOR" — „PII".

§ 8.

Podstawą do ustalenia zasad organizacji i zakresu działania „PD BOR" — „PII" jest wielkość limitów własnych i powierniczych, realizowanych przez „PD BOR" — „PII".

Przy limicie 18 mil. zł. maksymalna ilość zatrudnionych nie powinna przekroczyć 8 osób. Zwiększenie limitów ponad 18 mil. zł. rocznie uzasadnia wzrost zatrudnienia, zgodnie z zasadami podanymi w zarządzeniu Nr. 91 Min. Gospodarki Komunalnej z dnia 10.X.1960 r.

§ 9.

Organizacja wewnętrzna „PD BOR" — „PII" i stan kadr technicznych powinny być dostosowane do specyfiki inwestycyjnej powiatu i zabezpieczać właściwe planowanie, realizację i nadzór inwestorski prowadzonych inwestycji.

Ramowy plan etatów „PII" o limitach 18 mil. zł. powinien uwzględniać następujące stanowiska:

1. kierownik zarządu
2. st. inspektor nadzoru (inżynier)
3. inspektor nadzoru
4. inspektor nadzoru
5. główny księgowy
6. st. planista
7. prawnik (1/2 etatu).

§ 10.

Wydziały i Zarządy prezydiów powiatowych rad narodowych i Wojewódzkiej Rady Narodowej winny przeka-

zać „PD BOR" — „PII" wszelkie dokumenty niezbędne dla realizacji inwestycji, a zwłaszcza:
— spis tytułów inwestycyjnych dla inwestycji (w wycinkach)
— plany rzeczowo-finansowe dla inwestycji
— dokumentację prawną inwestycji
— dokumentację projektowo-kosztorysową
— umowy z wykonawcami lub dokumenty zastępcze
— plany finansowania inwestycji
— wszelką korespondencję dotyczącą przekazywania inwestycji
— inwentaryzację stanu poszczególnych robót na dzień 31.XII.1960 r.
— środki przeznaczone na sfinansowanie inwestycji.

§ 11.

Przekazanie aktów, dokumentów i obiektów winno być dokonane w formie protokółów zdawczo-odbiorczych, sporządzonych w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden należy złożyć do „WD BOR".

§ 12.

Koordynację prac związanych z powoływaniem „PD BOR" — „PII" pełni „WD BOR".

poz. 251

**UCHWAŁA Nr L/274**

**Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 29.XI.1960 r. w sprawie uporządkowania i upamiętnienia Obozu Zagłady w Treblince.**

Na podstawie art. 53 ust. 4 pkt. 3 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr. 5 poz. 16) § 5 zarządzenia Prezesa Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury z dn. 11.VII.1957 r. w sprawie ramowych zasad sporządzania i zatwierdzania założeń oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla inwestycji (Monitor Polski nr. 62, poz. 383) oraz nawiązując do swej uchwały Nr. XXX/196 w sprawie upamiętnienia byłego obozu przymusowej pracy i zagłady w Treblince — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się projekt wstępny inwestycji dla uporządkowania i upamiętnienia byłego Obozu Zagłady w Treblince, opracowany przez Zakłady Artystyczno-Badawcze Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie, zaopiniowany pozytywnie przez Komisję Oceny Projektów Inwestycyjnych przy Wojewódzkiej Komisji Planowania Gospodarczego w dniu 28 listopada 1960 r. z uwzględnieniem uwag zawartych w protokóle KOPI — W.K.P.G. z dnia 28.XI.1960 r.

§ 2.

Postanawia się:
1. wystąpić do Prezesa Rady Ministrów o zapewnienie środków finansowych w planie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej na lata 1961/62, na wykonanie programu inwestycji w Treblince, przewidzianych projektem wstępnym, w tym o zabezpieczenie 3 milionów zł na roboty planowane do wykonania w r. 1961.
2. wystąpić do Komitetu Społecznego Funduszu Odbudowy Kraju i Stolicy o przyznanie środków finansowych dla pokrycia kosztów budowy pomników.

§ 3.

Ustala się wykonanie w terminie do dnia 10 marca 1961 r. dokumentacji technicznej dla zakresu rzeczowego objętego realizacją w roku 1961, a obejmującego: budowę zagrody dla nadzorcy, wykonanie płyty betonowej na miejscach masowych grobów, rowu ochraniającego całość terenu i dróg wewnętrznych oraz niezbędne nakłady związane z przygotowaniem elementów pod budowę pomnika.

Dokumentacja techniczna dla pozostałych fragmentów winna być sporządzona w terminie do dnia 10 września 1961 r., zgodnie z zobowiązaniem Zakładów Artystyczno-Badawczych.

§ 4.

Zobowiązuje się:
1. Wydział Architektury i Budownictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej do włączenia do programu przedsiębiorstw wykonawczych w r. 1961 inwestycji w Treblince.
2. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sokołowie Podlaskim, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Węgrowie oraz Urząd Spraw Wewnętrznych do przeprowadzenia w r. 1961 wywłaszczenia gruntów prywatnych, znajdujących się na terenie byłego Obozu Zagłady w Treblince, w granicach określonych w projekcie wstępnym.

§ 5.

Przyjmuje się wnioski Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w sprawie tymczasowego zabezpieczenia terenu byłego Obozu Zakłady w Treblince przed profanacją oraz zobowiązuje się Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej do ich realizacji.

§ 6.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialni są właściwi kierownicy Wydziałów.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. WRN
**(M. Tallar)**

Przewodniczący Prez. WRN
**w/z (dr J. Ł. Łopuski)**

poz. 252

**UCHWAŁA NR XXV/85/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W CIECHANOWIE**

z dnia 29.X.1960 r.

**w sprawie częściowej zmiany organizacji i zakresu działalności Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie.**

Na podstawie § 4 ust. 2 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i zarządzenia Nr 125/60 Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 1960 r. w sprawie utworzenia samodzielnego stanowiska pracy do spraw karnych skarbowych — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanowia co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr XXV/71/58 z dnia 11.VIII.1958 r. dodaje się w § 2, pkt. 7a w brzmieniu:
„samodzielne stanowisko pracy spraw karnych skarbowych" oraz w § 4 nowy punkt 7a w brzmieniu:
— Do zakresu pracy samodzielnego stanowiska należy przeprowadzenie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi,
— orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych,
— współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Finansowego.

Sekretarz Prezydium
**(—) W. Tyszka**

Przewodniczący Prez. P.R.N.
**(—) Z. Barwiński**

poz. 253

**UCHWAŁA NR XXV/86/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W CIECHANOWIE**

z dnia 29.X.1960

**w sprawie częściowej zmiany organizacji i zakresu działalności Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Ciechanowie.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 1950 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) oraz zarządzenia Ministra Finansów Nr OR6799/2//60 z dnia 20.VIII.1960 r. w sprawie utworzenia referatu szczególnego nadzoru podatkowego — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanawia co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr XXV/71/58 z dnia 11.VIII.1958 r. dodaje się w § 2 pkt 9 „Referat szczególnego nadzoru podatkowego". oraz w § 4 nowy punkt 9 w brzmieniu:
— Do zakresu referatu szczególnego nadzoru podatkowego należy — sprawowanie kontroli produkcji, przerobu i zużycia oraz prawidłowości wpłat podatku obrotowego w zakresie przemysłów: spirytusowego, piwowarskiego. winiarskiego i cukrowniczego.
— referatowi szczególnemu nadzorowi podatkowemu podlegać będą zakłady przemysłowe położone również na terenie powiatów: ciechanowskiego (2 cukrownie, 1 browar), makowskiego (1 cukrownia), mławskiego (4 gorzelnie) zuromińskiego (1 gorzelnia) oraz przasnyskiego (na razie zakładów podobnych nie ma).

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia. —

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Finansowego.—

Sekretarz Prezydium
**(—) W. Tyszka**

Przewodniczący Prez. P.R.N.
**(—) Z. Barwiński**

poz. 254

**UCHWAŁA NR XXII/81**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W GOSTYNINIE**

z dnia 31 sierpnia 1960 r.

**w sprawie utworzenia w Wydziale Finansowym Samodzielnego stanowiska pracy — spraw karnych skarbowych.**

Na podstawie § 4 ust. 2 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rady Narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) i zarządzenia Nr 125/60 Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 1960 r. wytyczne w sprawie działania i organizacji wewnętrznej Wydziałów Finansowych rad narodowych w zakresie spraw karnych skarbowych. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanawia, co następuje:

W uchwale PPRN Nr XXVI/56 z dnia 7.VII.1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego wprowadza się następujące zmiany:
1) w § 1 dodaje się pkt 7 sprawy karne skarbowe,
2) w § 3 dodaje się pkt 8 samodzielne stanowisko pracy spraw karnych skarbowych.—

Do zakresu działania somodzielnego stanowiska pracy w zakresie spraw karnych skarbowych należy: —
— przeprowadzanie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi,
— orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych,
— współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

§ 2.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz P.P.R.N.
**(Kazimierz Błaszczak)**

Przewodniczący P.P.R.N.
**(Chaba Józef)**

poz. 255

**UCHWAŁA Nr XXVIII/73/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W ŁOSICACH**

z dnia 10.VII.60 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziału zdrowia i Opieki Społecznej.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1958 r. Nr 5 poz. 16), § 6 ust. 1, § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.IV.58 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. z 1958 r. Nr 25 poz. 103) oraz zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 31 maja 1960 r. (MNO33900/15/60) w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Łosicach tworzy Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 1.

Do zakresu działalności Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

I. W zakresie profilaktyki i lecznictwa
1) organizowanie nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu powiatu jak: przychodnie, ośrodki zdrowia, stacje sanitarno-epidemiologiczne, stacje pogotowia ratunkowego, szpitale itp.
2) realizacja wytycznych w sprawie nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
3) organizowanie w skali powiatowej akcji profilaktycznych,
4) prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem alkoholizmu,
5) nadzór w skali powiatowej nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
6) nadzór w skali powiatowej nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie;
7) prowadzenie spraw podnoszenia kwalifikacji personelu działalności podstawowej, wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych,
8) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem środków transportu sanitarnego,

II. W zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka:
1) analiza i ocena w skali powiatowej stanu zdrowia dzieci, ich umieralności i zachorowalności, opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
2) prowadzenie spraw Komisji Lekarskich do spraw orzekania o dopuszczalności dokonania zabiegów przerywania ciąży,

III W zakresie pomocy społecznej,
1) kompletowanie dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej podejmowanie decyzji w sprawie zakwalifikowania oraz wnioskowania co do umieszczania kandydatów w tych zakładach,
2) przeprowadzanie wywiadów społecznych dla potrzeb wydziału,
3) przeciwdziałanie w skali powiatowej w zakresie zwalczania prostytucji żebractwa i włóczęgostwa oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
4) nadzorowanie oraz instruowanie podległych jednostek w zakresie pomocy pozazakładowej,
5)) przyznawanie i wypłata zasiłków dziennych dla żołnierzy i ich rodzin,

6) przyznawanie i wypłata zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy,
7) udzielanie porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz podejmowania interwencji w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
8) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju i opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej,
9) kierowanie do zatrudnienia inwalidów zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
10) współdziałanie i udzielanie pomocy spółdzielniom pracy zatrudniającym inwalidów i spółdzielniom inwalidów w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości zatrudniania oraz sprawach rehabilitacji i socjalno- bytowych inwalidów,
11) współdziałanie z wydziałami zatrudnienia prezydiów rad narodowych w zakresie zapewnienia miejsc pracy dla inwalidów,
12) realizacja świadczeń przysługujących inwalidom oraz zainteresowanie w tych sprawach,
13) współpraca z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia oraz z zakładowymi instruktorami do spraw inwalidztwa w zakresie zatrudniania inwalidów,
14) udzielanie pomocy organizacjom inwalidzkim o zasięgu działalności nieprzekraczającym obszaru powiatu oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się rehabilitacją inwalidów,
15) wypłacanie kosztów podróży inwalidom skierowanym do protezowania.

IV. W zakresie statystyki medycznej
1) opracowywanie materiałów w zakresie statystyki medycznej oraz sprawozdań z wykonania planu na podstawie materiałów sprawozdawczych podległych jednostek,
2) nadzór nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analiza materiałów statystycznych,
3) sporządzanie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
4) nadzór nad prawidłowością prowadzenia ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,

V. W zakresie planowania budżetu i rachunkowości
1) opracowywanie projektów planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych dla niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz zbiorczych powiatowych planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej,
2) uruchamianie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych,
3) analiza wykonania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów,
4) nadzór i kontrola jednostek podległych w zakresie realizacji planu i budżetu oraz w zakresie rachunkowości,
5) prowadzenie rachunkowości budżetowej wydziału zdrowia i opieki społecznej i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
6) analiza sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
7) sporządzanie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych.

VI. W zakresie organizacji i administracji
1) udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek podległych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
2) załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników jednostek podległych oraz udzielanie pracownikom resortu zdrowia i opieki społecznej pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
3) prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
4) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w Wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
5) prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna Wydziału.

VII. W zakresie spraw kadrowych:
1) Prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego jednostek podległych,
2) Załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
3) załatwianie spraw socjalnych,
4) zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności.

§ 2.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wydziale Zdrowia tworzy następujące jednostki organizacyjne:
1. Referat Profilaktyki i Lecznictwa
2. Referat Planowania Budżetu i Rachunkowości
3. Instruktor d/s opieki społecznej
4. Inspektor d/s kadr
5. Referent d/s administracyjno-gospodarczych,
6. Opiekun Społeczny
7. Z-ca Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych.

§ 3.

Na czele Wydziału Zdrowia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Kierownik Wydziału — lekarz który:
1. Wydaje decyzje w zakresie działalności Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej i kieruje jego pracami,
2. Jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Powiatową Radą Narodową Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wydziałem Zdrowia Wojewódzkiej Rady Narodowej,
3. W szczególności jest odpowiedzialny za:
   a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej PWRN,
   b) wykonanie uchwał Prezydium Rady Narodowej i Rady Narodowej,
   c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
   d) należyty dobór kadr i przygotowania zawodowego.

§ 4.

Z-ca Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej do spraw administracyjnych:
1. organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego,
2. nadzoruje bezpośrednio pracę,
   a) referatu planowania, budżetu i rachunkowości,
   b) referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

§ 5.

Do chwili otrzymania etatu stanowiska Kierownika d/s administracyjnych zadania należące do jego kompetencji będzie spełniał Kierownik Wydziału przy pomocy aparatu pracowniczego.

§ 6.

Do czasu przyznania etatu stanowiska Opiekuna Społecznego zadania należące do jego zakresu działania będzie spełniał instruktor d/s Opieki Społecznej.

§ 7.

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały czyni się Kierownika Wydziału Zdrowia.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 9.

Traci moc: Uchwała Nr XVII/58/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Łosicach z dnia 17.VII.1958 r. w sprawie organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

Sekretarz Prez. PRN **Antoszczuk Franciszek**

Przewodniczący Prez. PRN **Raboszuk Józef**

poz. 256

**UCHWAŁA NR XXIV/86/50**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W MŁAWIE**

z dnia 17 września 1960 r.

**w sprawie zmiany uchwały Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie z dnia 17 lipca 1958 roku Nr XVIII/83/58 w zakresie działania i organizacji wewnętrznej wydziału finansowego.**

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. Ust. Nr 25

poz. 103) oraz rozporządzenia Nr 125/60 Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 1960 r. wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych w zakresie spraw karnych skarbowych oraz uchwały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 9 sierpnia 1960 roku Nr XXXII/187 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie postanawia:

§ 1.

Utworzyć z dniem 1-go października 1960 roku samodzielne stanowisko do spraw karnych skarbowych w Wydziale Finansowym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie.

§ 2.

W uchwale Nr XVIII/83/58 z dnia 17 lipca 1958 r. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Mławie w § 3 pkt. 6 po wyrazie „Referat Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji" dodaje się zdanie: „Samodzielne stanowisko spraw karnych skarbowych".

1) w § 3 po ustępie „Referat Centralnej Księgowości" dodaje się ustęp samodzielne stanowisko spraw karnoskarbowych".
2) Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w odniesieniu do spraw karnych skarbowych należy:
   — przeprowadzanie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi,
   — orzecznictwo w I-ej instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych,
   — współdziałanie z organami dochodzenia, organami Prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Sekretarz Prez. PRN **(Piliszek Henryk)** Przewodniczący Prez. PRN **(Rejniak Jan)**

poz. 257

**UCHWAŁA NR XIV/84/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W NOWYM DWORZE MAZ.**

z dnia 14 lipca 1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia.**

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.IV.1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. Ust. Nr 25 poz. 103) oraz zarządzenia Nr 1 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 15.VI.1960 r. Nr GO.0220-1/60 — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. tworzy Wydział Zatrudnienia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. należą sprawy:
1. pośrednictwa pracy, werbunku i clearingu pracy
2. funduszu interwencyjnego.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz. oraz Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W szczególności kierownik Wydziału Zatrudnienia jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należną organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Do zakresu działania wydziału zatrudnienia należą następujące czynność:
1. dokonywanie analiz lokalnych problemów zatrudnienia, a w szczególności przeprowadzenia badań dotyczących rezerw pracy oraz stanu i struktury zatrudnienia w zakładach pracy.
2. Kierowanie do zakładów pracy siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form terenowego przemieszczenia siły roboczej.
3. opiniowania bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia prawidłowego: wykorzystania rezerw pracy i współpracy w powyższym zakresie z powiatową komisją planowania gospodarczego i właściwymi wydziałami prezydium rady narodowej,
4. wnioskowanie w zakresie rozmieszczenia oraz profilu nauczania szkół zawodowych (innych form szkolenia zawodowego),
5. współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami i organizacjami w rekrutacji młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
6. inicjonowanie oraz opracowywanie wniosków dotyczących organizowania dodatkowego zatrudnienia osób poszukujących pracy w miejscowościach w których występują niewykorzystane rezerwy siły roboczej,
7. rozdział środków interwencyjnych, przyznanych do dyspozycji wydziału oraz czuwania nad właściwym ich wykorzystaniem,
8. współpraca z wydziałem zdrowia i opieki społecznej w zakresie przyznawania zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
9. kontrola zakładów pracy w zakresie:
   a) przestrzegania obowiązujących przepisów oraz wytycznych w dziedzinie zatrudnienia,
   b) zapewnienia osobom zwerbowanym do pracy właściwej opieki, odpowiedniego zakwaterowania oraz innych świadczeń przysługujących ze strony zakładów pracy,
10. prowadzenie proorientacji zawodowej lub poradnictwa zawodowego,
11. sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami okresowych sprawozdań statystycznych i opisowych.

§ 4.

Traci moc:
1. Uchwała Nr XX/73c/58 z dnia 8 lipca 1958 r. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Nowym Dworze Maz.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały Kierownik Wydziału Zatrudnienia.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN **(—) Kotczyński Stefan** Przewodniczący Prez. PRN **(—) wz. Gołębiowski Józef**

poz. 258

**UCHWAŁA NR XVII/60/60**
**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU**

z dnia 28 lipca 1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5 poz. 16) oraz § 2 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

18 kwietnia w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr. 25 poz. 103) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku postanawia co następuje:

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku należą sprawy:
— administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
— prowadzenie prac związanych z realizacją ustaw i dekretów, postanowień jednostek nadrzędnych i Uchwał Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— produkcji roślinnej i zwierzęcej,
— kwarantanny i ochrony roślin,
— urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
— leśnictwa i zadrzewienia,
— weterynarii,
— wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
— nadzoru i wytycznych działalności Powiatowego Związku Kółek Rolniczych, Okręgowej Spółdzielni Mleczarskiej, Powiatowego Związku Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych i innych instytucji związanych z rolnictwem.
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad niższego szczebla w zakresie rolnictwa.

§ 2.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa w szczególności należą sprawy:

1. W zakresie produkcji rolnej:
   — Opracowanie planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólnego nadzoru nad realizacją tych planów.
   — zatwierdzania rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków oraz kontroli wykonania,
   — organizowania i przeprowadzenia kwalifikacji polowej,
   — ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontroli sprzedaży nawozów sztucznych,
   — koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontraktacji,
   — nadzoru nad pracami POM w zakresie produkcji roślinnej,
   — kontroli nad działalnością Powiatowego Związku Kółek Rolniczych w zakresie zadań zleconych i wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej,
   — opracowywania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania.
   — opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
   — prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego oraz znaków granicy Państwa,
   — składnicy kontroli map i dokumentów geodezyjnych,
   — stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
   — ustalenia potrzeb i lokalizacji stacji rozpłodników i punktów inseminacyjnych w porozumieniu ze Związkiem Kółek Rolniczych oraz uznawania rozpłodników,
   — koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego Spółdzielni Mleczarskich oraz instruktorów Związku Kółek Rolniczych,
   — wykonywania nadzoru nad działalnością fachowa i finansową Powiatowego Związku Kółek Rolniczych w zakresie zadań zleconych dotyczących produkcji zwierzęcej.
2. W zakresie kwarantanny i ochrony roślin.
   — Sprawowania nadzoru nad wykonaniem przepisów i zarządzonych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
   — organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowomątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe.
   — wykonania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
   — kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
   — nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów spichlerzy i młynów,
   — wykonywnia kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
   — ustalenia potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
   — prowadzenia magazynu środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
   — rejestrowania występujących chorób i szkodników.
3. W zakresie geodezji i regulacji rolnych.
   — wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego dla celów statystyki rolnej (GUS) dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów, dla gospodarki komunalnej oraz na książki zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
   — nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców spoza resortu rolnictwa,
   — opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
   — prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego oraz znaków granicy Państwa,
   — prowadzenia powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
   — opracowywania planów prac_geodezyjno-urządzeniowych,
   — sprawowanie nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urządzeniowych,
   — orzekania — w charakterze I instancji — w sprawach scalania, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych i likwidacji służebności gruntowych oraz innych drobnych regulacji rolnych.
4. W zakresie urządzeń rolnych.
   — przejmowanie na własność Państwa nieruchomości rolnych,
   — uregulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przyjęte na własność Państwa,
   — przeprowadzenia czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
   — opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne, na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczenia nieruchomości zamiennych,
   — administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiaru należności,
   — przyznawania ulg i umorzeń przy opłatach należności PFZ,
   — załatwiania spraw związanych ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
   — prowadzenia akcji osadnictwa rolnego.
5. W zakresie wodnych melioracji.
   — wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych w zakresie ustalonym przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   — instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.
   — prowadzenia spraw z zakresu konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych,
   — współudział z referatem łąkarsko-torfowym w organizowaniu oraz sprawowanie nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
   — prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
   — występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych.
6. W zakresie gospodarki torfowej i użytków zielonych.
   — wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót na użytkach zielonych i gospodarki torfowej w zakresie ustalonym przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   — współudziału z referatem wodnych melioracji w zakresie spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,

— organizowania wykonania robót i nadzoru technicznego nad zagospodarowaniem pomelioracyjnym oraz użytkowaniem i pielęgnacją łąk i pastwisk,
— nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi oraz organizowania rolniczego zagospodarowania i wykorzystania torfowisk, torfu i potorfi,
— organizowania zespołów łąkarsko-pastwiskowych w Kółkach Rolniczych i wsiach niezorganizowanych oraz współudział z referatem wodnych-melioracji w zakresie organizowania spółek wodnych i związków wałowych,
— nadzoru i współpracy z Powiatowym Związkiem Kółek Rolniczych w zakresie prac prowadzonych przez Związek na użytkach zielonych i rolniczym zagospodarowaniem terenów torfowych,

7. W zakresie leśnictwa.
— sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów nie państwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— ustalania nadzorczych nadleśnictw i obwodów nadzorczych nadleśnictwa,
— sprawowania kontroli nad działalnością Prezydiów Gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami nie państwowymi i łowiectwem,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach będących pod zarządem Prezydiów Powiatowych Rad Narodowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczeniem tworów przyrody,
— opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ścigania wykroczeń za naruszanie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody.

8. W zakresie planowania, inwestycji i budownictwa.
— koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywny udział w realizacji tych planów,
— koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych,
— ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzenia Prezydium,
— opracowywania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowywania planów inwestycyjnych, kontrola ich realizacji, badania zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
— ustalenia potrzeb kredytowych oraz współpraca z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielni produkcyjnych, kółek rolniczych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
— udzielania bezpośredniej pomocy fachowej dla inwestorów resortu rolnictwa i kółek rolniczych w przygotowaniach do realizacji inwestycji budowlanych w zakresie lokalizacji, dokumentacji, zabezpieczenia materiałowego i wykonawstwa robót budowlano-montażowych,
— ustalania potrzeb i zabezpieczenie nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlano-montażowymi resortu rolnictwa i kółek rolniczych,
— czuwanie nad prawidłowym przebiegiem realizacji robót budowlano-montażowych, pomoc przy rozliczaniu finansowym i materiałowym oraz udział w odbiorach robót,
— zabezpieczenia materiałów budowlano-remontowych dla inwestycji scentralizowanych systemem gospodarczym,
— analizowanie realizacji planu budowlano-remontowego.

9. W zakresie weterynarii.
— zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzanie badań ponownych,
— nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

10. W zakresie kancelaryjno-administracyjnym.
— prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisanie,
— zaopatrzenia i zagospodarowania sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenia archiwum akt, magazynów oraz spraw socjalno-bytowych pracowników Wydziału,
— prowadzenia skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału lub Z-cę Kierownika Wydziału.

§ 3.

Tworzy się w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku następujące referaty i stanowiska pracy:
1. Stanowisko pracy — Z-ca Kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa,
2. Referat Produkcji Rolnej,
3. Powiatowa Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin,
4. Referat Geodezji i Regulacji Rolnych,
5. Referat Urządzeń Rolnych,
6. Referat Wodnych Melioracji,
7. Referat Łąkarsko-Torfowy,
8. Referat Leśnictwa,
9. Referat Planowania, Inwestycji i Budownictwa,
10. Stanowisko pracy — Powiatowy Lekarz Weterynarii,
11. Stanowisko pracy — Dezynfektor
12. Stanowisko pracy — Sekretariat.

§ 4.

Wydziałem Rolnictwa i Leśnictwa kieruje Kierownik przy pomocy Zastępcy.

§ 5.

Kierownik Referatu Leśnictwa jest bezpośrednio odpowiedzialny w zakresie swego działania przed Prezydium Rady Narodowej. Do zakresu działania Kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należy:
1. Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.
2. Wydaje decyzje administracyjne z zakresu działalności Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.
3. W szczególności Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa odpowiedzialny jest za:
a) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium,
b) realizację zadań postawionych przed nim przez Kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 6.

Zastępca Kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa kieruje oraz koordynuje i nadzoruje pracę referatów w zakresie zleconym przez Kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 8.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały: Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 9.

Traci moc Uchwała Nr. XIX/87/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku z dnia 10 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania oraz organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

Sekretarz Prez. PRN **(Jerzy Nikołajew)**

Przewodniczący Prez. PRN **(mgr. B. Burkowski)**

poz. 259

**UCHWAŁA Nr. XXXI/113/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PIASECZNIE**

z dnia 12 października 1960 r.

**w sprawie utworzenia Referatu Szczególnego Nadzoru Podatkowego w Wydziale Finansowym PPRN**

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej działając na podstawie Art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1956 r. w sprawe zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) postanawia:

§ 1.

Utworzyć z dniem 16 października b. r. Referat Szczególnego Nadzoru Podatkowego w Wydziale Finansowym PPRN.

§ 2.

Zobowiązać powyższy Referat, zgodnie z poleceniem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, do objęcia swą działalnością powiaty piaseczyński i grójecki.

§ 3.

Ustalić, że do zakresu działania Referatu Szczególnego Nadzoru Podatkowego należeć będzie sprawowanie kontroli produkcji, przerobu i zużycia oraz prawidłowości wpłat podatku obrotowego przemysłów: spirytusowego, piwowarskiego, winiarskiego i cukrowniczego.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 16 października 1960 r.

Sekretarz Prez. PRN **(—) H. Grzeszczak)**

Przewodniczący Prez. PRN **(—) mgr Zb. Muszak)**

poz. 260

**UCHWAŁA Nr. XV/45/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PŁOCKU**

z dnia 12 lipca 1960 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr. XV/64 z dnia 9 lipca 1958 r. o zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.**

Na podstawie § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr. 25, poz. 183) oraz Uchwały Prezydium WRN Nr. IX/51 z dnia 1 marca 1960 r. do uchwały wprowadza się następujące zmiany w Uchwale Nr. XV/64 z dn. 9.VII. 1958 r., mające na celu dostosowanie struktury organizacyjnej Wydziału do aktualnych zadań:

§ 1.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 171 § 1 Ministra Rolnictwa i Prezesa Komitetu do Spraw Urbanistyki i Architektury z dnia 18 grudnia 1959 r. — włącza się do zadań Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa sprawy przygotowania inwestycji do realizacji i zabezpieczenia potrzeb budownictwa resortu rolnictwa i kółek rolniczych.

W związku z tym znosi się Referat Planowania i Inwestycji. a tworzy się Referat Planowania Inwestycji i Budownictwa oraz powołuje się stanowisko pracy d/s budownictwa. Jednocześnie zakres czynności referatu zostaje poszerzony o następujące zadania:
— udzielanie bezpośredniej pomocy fachowej dla inwestorów resortu rolnictwa i kółek rolniczych w przygotowaniach do realizacji inwestycji budowlanych w zakresie lokalizacji, dokumentącji, zabezpieczenia materiałowego i wykonawstwa robót budowlano-montażowych.
— ustalenie potrzeb i zabezpieczenie nadzoru nad robotami budowlano-montażowymi resortu rolnictwa i kółek rolniczych,
— czuwanie nad prawidłowym przebiegiem realizacji robót budowlano-montażowych, pomoc przy rozliczaniu finansowym i materiałowym oraz udział w odbiorach robót.

W związku z powyższym przenosi się w budżecie kredyty przeznaczone na wydatki związane z pełnieniem nadzoru z części 4 dział 10, rozdział 4 — utrzymanie Wydziału Architektury i Budownictwa do części 3 dział 10, rozdział 4 — utrzymanie Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa, który tym samym staje się dysponentem środków zabezpieczonych w budżetach.

§ 2.

Wydziela się z Referatu Wodnych Melioracji sprawy zagospodarowania użytków zielonych i gospodarki torfowej oraz zajmujący się nimi personel zwiększając go o jeden etat Instruktora łąkarskiego i tworzy się Referat Łąkarsko-Torfowy z zadaniami:
— organizowania i wykonywania robót oraz nadzoru technicznego nad zagospodarowaniem pomelioracyjnym oraz użytkowaniem i pielęgnacją łąk i pastwisk,
— nadzorowania gospodarki terenami torfowymi oraz organizowania rolniczego zagospodarowania i wykorzystania torfowisk — torfu i potorfi.

§ 3.

Powołuje się stanowisko pracy do spraw mechanizacji rolnictwa w Referacie Planowania Inwestycji i Budownictwa (zgodnie z pismem Prezydium WRN z dnia 8 stycznia 1956 roku Nr. R.X-344a/1/60) z następującym zakresem działania:
— analiza zapotrzebowania gospodarki rolnej powiatu na sprzęt i urządzenia techniczne oraz opracowanie długofalowych planów w tym zakresie,
— pomoc w tworzeniu warunków dla postępu mechanizacji rolnictwa przygotowaniu zaplecza technicznego i kadr oraz koordynowanie i zespalanie wysiłków jednostek i organizacji realizujących zadania w zakresie mechanizacji rolnictwa,
— udzielania pomocy w wykonywaniu Funduszu Rozwoju Rolnictwa, współdziałanie w tym zakresie z organizacjami samorządu rolniczego.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały — Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

poz. 261.

**UCHWAŁA Nr. XV/47/60**
**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PŁOCKU**

z dnia 12 lipca 1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia w Płocku**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o Radach Narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr. 25 poz. 103) oraz zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 31 maja 1960 r. (MNO33900/15/60) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płocku postanawia:

§ 1.

Znieść Wydział Zdrowia PPRN w Płocku.

§ 2.

Utworzyć w PPRN w Płocku Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 3.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Płocku należą sprawy:
1. Kierowanie opieką zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą oraz społeczną nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze powiatu,
2. ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
3. organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia i innych zakładów o zasięgu powiatu, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
4. fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu nie przekraczającym obszaru powiatu prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje,
5. nadzór nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom, wykonywanym poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizację — w zakresie przekazanym przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
6. współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg nie przekracza obszaru powiatu,
7. organizowania na terenie powiatu pomocy społecznej, sprawowanie nadzoru w tym zakresie oraz zaspokajanie występujących na tym terenie potrzeb społecznych,
8. organizowanie na terenie powiatu szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz czuwanie nad właściwym zatrudnieniem i doborem pracy dla inwalidów w zakładach pracy, zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskiej do spraw inwalidztwa i zatrudnienia.

§ 4

1. Na czele Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej stoi Kierownik Wydziału — lekarz,
2. Kierownik Wydziału zarząda całokształtem prac Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej i ponosi odpowiedzialność za jego pracę,
3. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej ustanawia stanowiska z-cy kierownika Wydziału do spraw administracyjnych,
4. Sprawę zastępcy kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych reguluje dekret z dnia 14 sierpnia 1954 r. O Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 37, poz. 160).
5. Kierownik Wydziału stosownie do ustalonej organizacji i szczegółowego zakresu działania Wydziału określa kompetencje zastępców Kierownika Wydziału oraz kierowników referatów i równorzędnych komórek organizacyjnych,

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funkcjonowania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej prezydium powiatowej rady narodowej może podzielić wydział na referaty lub równorzędne komórki organizacyjne do spraw:
a) profilaktyki i lecznictwa oraz nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy,
b) ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
c) pomocy społecznej,
d) statystyki medycznej,
e) planowania budżetu i rachunkowości,
f) organizacji i administracji,
g) kadrowych.

§ 5.

1. Zastępca Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych:
   a) organizuje i koordynuje pracę całego pionu administracyjnego,
   b) nadzoruje bezpośrednio pracą referatów: planowania, budżetu i rachunkowości oraz referatu do spraw administracyjno-gospodarczych i organizacyjnych.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

**I. W zakresie profiaktyki i lecznictwa.**

1. organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu powiatu, jak: przychodnie, ośrodki zdrowia, stacje sanitarno-epidemiologiczne, stacje pogotowia ratunkowego, szpitala itp.,
2. realizacja wytycznych w sprawie nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
3. organizowanie w skali powiatowej akcji profilaktycznych,
4. prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem alkoholizmu,
5. nadzór w skali powiatowej rad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
6. nadzór w skali powiatowej nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
7. kontrola rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych w jednostkach podległych,
8. prowadzenie spraw podnoszenia kwalifikacji personelu działalności podstawowej, wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych,
9. nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem środków transportu sanitarnego,

**II. W zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.**

1. wykonywanie zadań określonych w ust. 1 pkt 1—3,5—7 i 8 w odniesieniu do zakładów z zakresu ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.
2. fachowy nadzór w skali powiatowej nad zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
3. analiza i ocena w skali powiatowej stanu zdrowia dzieci, ich umieralności i zachorowalności, opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
4. prowadzenie spraw komisji lekarskich do orzekania o dopuszczalności dokonania zabiegów przerwania ciąży,

**III. W zakresie zwalczania gruźlicy.**

1. wykonywanie zadań określonych w ust. 1 pkt 1,3,5—8 w odniesieniu do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy,
2. współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudnienia i warunków pracy dla osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy,

**IV. W zakresie pomocy społecznej.**

1. ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji działalności i wyposażenia podległych zakładów pomocy społecznej,
2. przygotowanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej oraz nadzór nad wykonywaniem inwestycji i remontów w zakładach podległych,
3. nadzorowanie działalności państwowych domów rencistów, państwowych i społecznych domów opieki oraz innych zakładów pomocy społecznej,
4. kompletowanie dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania oraz wnioskowania, co do umieszczenia kandydatów w tych zakładach,
5. przeprowadzanie wywiadów społecznych dla potrzeb wydziału,
6. przeciwdziałanie w skali powiatowej w zakresie zadań resortu — prostytucji, żebractwu i włóczęgostwu oraz

współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
7. nadzorowanie oraz instruowanie podległych jednostek w zakresie pomocy pozazakładowej,
8. przyznawanie i wypłata zasiłków dziennych dla żołnierzy i ich rodzin,
9. przyznawanie i wypłata zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy,
10. udzielanie porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz podejmowanie interwencji w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
11. współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie opieki nad rodzną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej,
12. współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej,

V. **W zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów:.**

1. kierowanie do zatrudnienia inwalidów zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
2. współdziałanie i udzielanie pomocy spółdzielniom pracy zatrudniającym inwalidów i spółdzelniom inwalidów — w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości zatrudnienia oraz w sprawach rehabilitacji i warunków socjalno-bytowych inwalidów,
3. współdziałanie z wydziałami zatrudnienia prezydiów rad narodowych w zakresie zapewnienia miejsc pracy dla inwalidów,
4. realizacja świadczeń przysługujących inwalidom oraz interweniowanie w tych sprawach,
5. współpraca z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia oraz zakładowymi instruktorami do spraw inwalidztwa w zakresie zatrudnienia inwalidów,
6. udzielania pomocy organizacjom inwalidzkim o zasięgu działalności nieprzekraczającym obszaru powiatu oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się rehabilitacją inwalidów,
7. wypłacania kosztów podróży inwalidom skierowanym do protezowania.

VI. **W zakresie statystyki medycznej.**

1. opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej oraz sprawozdań z wykonania planu na podstawie materiałów sprawozdawczych jednostek podległych,
2. nadzór nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analiza materiałów statystycznych z ich działalności,
3. sporządzanie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
4. nadzór nad prawidłowością prowadzenia ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,

VII. **W zakresie planowania, budżetu i rachunkowości.**

1. opracowywania projektów planu gospodarczego i preliminarzy budżetowych dla niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz zbiorczych powiatowych planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej,
2. uruchamiania kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych oraz wykonywania budżetu wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek niesamodzielnych,
3. analiza wykonania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów,
4. nadzór i kontrola jednostek podległych w zakresie realizacji planu i budżetu oraz w zakresie rachunkowości,
5. prowadzenie rachunkowości budżetowej wydziału zdrowia i opieki społecznej i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
6. analiza sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
7. sporządzanie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,

VIII. **W zakresie organizacji i administracji.**

1. udzielania wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek podległych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
2. załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników jednostek podległych oraz udzielania pracownikom resortu zdrowia i opieki społecznej w zakresie budownictwa indywidualnego,
3. prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
4. prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
5. prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna wydziału.

IX. **W zakresie spraw kadrowych.**

1. prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk) jednostek podległych,
2. załatwiania spraw dotyczących zatrudniania oraz dyscypliny pracy i płacy,
3. załatwianie spraw socjalnych,
4. zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności.

**Traci moc:**

Uchwała Nr XVI/79 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej z dnia 23.VII.1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia w Płocku.

§ 6.

Odpowiedzialni za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium:

Przewodniczący Prezydium:

poz. 262

**UCHWAŁA Nr XXXI/77/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ**

z dnia 3 sierpnia 1960 roku

**w sprawie utworzenia zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.**

Na podstawie art 59 ust. 2 z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16). § 2 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25 poz. 103) oraz Zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 31 maja 1960 r. (WNO 33900/15/60) w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziałów Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydiów Rad Narodowych — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Przasnyszu postanawia, co następuje:

§ 1.

Tworzy się Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Przasnyszu.

§ 2.

Do zakresu działalności wydziału zdrowia i opieki społecznej należy:
1) kierowanie opieką — zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą oraz społeczną nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze powiatu,
2) ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
3) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia i innych zakładów o zasięgu powiatu, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
4) fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu nie przekraczającym obszaru powiatu prowadzonych przez inne resorty oraz organizację,

5) nadzór nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom, wykonywanym poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizację — w zakresie przekazanym przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej prezydium rady narodowej stopnia wojewódzkiego,
6) współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg nie przekracza obszaru powiatu,
7) organizowanie na terenie powiatu pomocy społecznej, sprawowanie nadzoru w tym zakresie oraz zaspokajanie występujących na tym terenie potrzeb społecznych,
8) organizowanie na terenie powiatu szkolenia i zatrudniania inwalidów oraz czuwania nad właściwym zatrudnieniem i doborem pracy dla inwalidów w zakładach pracy, zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
6) współdziałanie z komisją zdrowia i opieki społecznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 2.

W Wydziale Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Przasnyszu tworzy się następujące stanowiska i referaty:
1) Stanowisko Kierownika Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.
2) Stanowisko zastępcy Kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epid.
3) Referat planowania, budżetu i rachunkowości.
4) Referat pomocy społecznej.
5) Referat statystyki medycznej, profilaktyki i lecznictwo w skład, którego wchodzą:
inspektorat ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
inspektorat nadzoru na orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy,
inspektorat automatologii,
instruktorka położnych,
instruktorka pielęgniarek.
6) Kancelaria Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej:
a) sekretariat.

§ 3.

1) Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej kieruje Kierownik Wydziału lekarz, który zarządza całokształtem pracy Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej i ponosi odpowiedzialność za jego pracę.
1) Kierownik Wydziału jest w szczególności odpowiedzialny za wyniki swej pracy przed Powiatową Radą Narodową i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz Wydziałem Zdrowia Wojewódzkiej Rady Narodowej.
2) Do zakresu działania Kierownika Wydziału należy udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek podległych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych.
3) Sprawę zastępcy Kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemicznych reguluje dekret z dnia 14 sierpnia 1954 roku o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 57, poz. 160).

§ 4.

Do zakresu działalności referatu planowania, budżetu i rachunkowości należy:
1) opracowywanie projektów planu gospodarczego i preliminarzy budżetowych dla samodzielnych jednostek budżetowych oraz zbiorczych powiatowych planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej.
2) uruchomienie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych oraz wykonywania budżetu wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek samodzielnych,
3) analiza wykonywania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów,
4) nadzór i kontrola jednostek podległych w zakresie realizacji planu i budżetu oraz w zakresie rachunkowości,
5) prowadzenie rachunkowości budżetowej wydziału zdrowia i opieki społecznej i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej.
6) analiza sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
7) sporządzanie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,
8) wypłacanie kosztów podróży ubezpieczonym i inwalidom

§ 5.

Do zakresu działalności referatu pomocy społecznej należy:
1) ustalenie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji działalności i wyposażenie podległych zakładów pomocy społecznej,
2) przygotowywanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej oraz nadzór nad wykonywaniem inwestycji i remontów w zakładach podległych,
3) nadzorowanie działalności państwowych domów rencistów, państwowych i społecznych domów opieki oraz innych zakładów pomocy społecznej,
4) kompletowanie dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania oraz wnioskowania co do umieszczenia kandydatów w tych zakładach,
5) przeprowadzanie wydziałów społecznych dla potrzeb wydziału,
6) przeciwdziałanie w skali powiatowej w zakresie zadań resortu — prostytucji, żebractwa i włóczęgostwa oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
7) nadzorowanie oraz instruowanie podległych jednostek w zakresie pomocy pozazakładowej,
8) przyznawanie zasiłków dziennych dla żołnierzy i ich rodzin,
9) przyznawanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy,
10) udzielanie porad w zakresie spraw elimentacyjnych oraz podejmowanie interwencji w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
11) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju i opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej,
12) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji i życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej,
13) kierowanie do zatrudnienia inwalidów zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
14) współdziałanie i udzielanie pomocy spółdzielniom pracy zatrudniającym inwalidów i spółdzielniom inwalidów w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości zatrudnienia oraz w sprawach rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
15) współdziałanie z wydziałami zatrudnienia prezydiów rad narodowych w zakresie zapewnienia miejsc pracy dla inwalidów,
16) realizacja świadczeń przysługujących inwalidom oraz interweniowanie w tych sprawach,
17) współpraca z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia oraz zakładowymi instruktorami do spraw inwalidztwa w zakresie zatrudniania inwalidów,
18) udzielanie pomocy organizacjom inwalidzkim w zasięgu działalności nieprzekraczającym obszaru powiatu oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się rehabilitacją inwalidów.

§ 6.

Do zakresu działalności referatu statystyki medycznej, profilaktyki i lecznictwa należy:
A. 1) opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej oraz sprawozdań z wykonania planu na podstawie materiałów sprawozdawczych jednostek podległych,
2) nadzór nad pracami statystyczno sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analiza materiałów statystycznych z ich działalności,
3) sporządzenie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
4) nadzór nad prawidłowością prowadzenia ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach.
B. 1) załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników jednostek podległych oraz udzielenie

pracownikom resortu zdrowia i opieki społecznej pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
2) prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
3) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
4) prowadzenie spraw gospodarczych,
5) prowadzenie spraw osobowych i ewidencyjnych personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk) jednostek podległych,
6) załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
7) załatwianie spraw socjalnych,
8) zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności,

I. 1) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu powiatu, jak: przychodnie, ośrodki zdrowia, stacje sanitarno-epid., stacje pogotowia ratunkowego, szpitale itp.
2) realizacja wytycznych w sprawie nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
3) organizowanie w skali powiatowej akcji profilaktycznych,
4) prowadzenie spraw związanych z alkoholizmem,
5) nadzór w skali powiatowej nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
6) nadzór w skali powiatowej nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
7) kontrola rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych w jednostkach podległych,
8) prowadzenie spraw podnoszenia kwalifikacji personelu działalności podstawowej wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych,
9) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem środków transportu sanitarnego,

II. W Zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka:
1) wykonywanie zadań określonych w ust. 1 pkt. 1-3,5-7 i 8 odnośnie zakładów z zakresu ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
2) fachowy nadzór w skali powiatowej nad zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
3) analiza i ocena w skali powiatowej stanu zdrowia dzieci, ich umieralności i zachorowalności, opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
4) prowadzenie spraw komisji lekarskich do orzekania o dopuszczalności dokonania zabiegów przerwania ciąży,

III. W zakresie zwalczania gruźlicy:
1) wykonywanie zadań określonych w ust. I pkt 1,3, 5,-8 w odniesieniu do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy,
2) współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudniania i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy.

Do zakresu działalności kancelarii Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:
1) rejestrowanie — przydzielanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
2) załatwianie wszystkich spraw należących do sekretariatu.—

§ 7.

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/52/59 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Przesnyszu z dnia 5 sierpnia 1959 roku w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

§ 8.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 9.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. P.R.N. **(H. Prejnik)** Przewodniczący Prez. P.R.N. **(—) W. Zakrzewski**

poz. 263

## UCHWAŁA Nr XXXIII/83/60

## PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PRZASNYSZU

z dnia 17 sierpnia 1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Referatu Zatrudnienia.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 25 poz. 103) Prezydium Powiatowe Rady Narodowej w Przasnyszu postanawia co następuje:

§ 1.

Tworzy się Referat Zatrudnienia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Przasnyszu.

§ 2.

Na czele Referatu Zatrudnienia stoi kierownik. Kierownik Referatu:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Referatu,
b) kieruje pracą Referatu,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i przed Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia Prezydium WRN.

§ 3.

Do zakresu działania Referatu należą sprawy:
— zatrudnienia pracowników fizycznych umysłowych i młodocianych tak mężczyzn jak i kobiet,
— kierowania do pracy siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy,
— zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół zawodowych,
— organizowania werbunku siły roboczej w/g ustalonych planów a w szczególności rozwijania propagandy werbudynku wszystkimi dostępnymi środkami, organizowanie transportów zwerbowanych osób, nadzór nad pracą werbowników, kontrola hoteli robotniczych,
— współdziałania z zainteresowanymi wydziałami i organizacjami w rekrutacji młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
— regulowania miejscowego naboru robotników przez poszczególne zakłady pracy,
— prowadzenie czynnego naboru robotników do zakładów odczuwających szczególny brak siły roboczej i współpraca w tym zakresie z powiatami sąsiednimi,
— wnioskowania w sprawie organizacji dodatkowego zatrudnienia nadwyżek siły roboczej szczególnie z funduszu interwencyjnego,
— współpracy z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej w zakresie przyznawania zapomóg osobom czasowo pozostającym bez pracy,
— analiz lokalnych problemów zatrudnienia,
— badań dotyczących rezerw pracy oraz stanu i struktury zatrudnienia w zakładach pracy,
— opiniowania bilansów siły roboczej oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia zatrudnienia, prawidłowego wykorzystania rezerw siły roboczej i współpraca w tym zakresie z Powiatową Komisją Planowania Gospodarczego oraz właściwymi wydziałami PPRN,
— wnioskowania w zakresie rozmieszczenia oraz profilu nauczania szkół zawodowych (innych form szkolenia zawodowego)
— opracowania wniosków dotyczących organizowania dodatkowego zatrudnienia osób poszukujących pracy, w miejscowościach w których występują nadwyżki siły roboczej,
— rozdziału środków interwencyjnych, przyznanych do dyspozycji Referatu oraz czuwanie nad właściwym ich wykorzystaniem,
— kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów oraz wytycznych w zakresie zatrudnienia,

— prowadzenia proorientacji zawodowej lub poradnictwa zawodowego,
— sporządzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami okresowych sprawozdań statystycznych i opisowych,
— załatwianie spraw gospodarczych Referatu.

§ 4.

Traci moc prawną z chwilą podjęcia niniejszej Uchwały — Uchwała Nr XXVIII/59/59 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Przasnyszu z dnia 5.VIII.1959 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Wykonanie Uchwały powierza się Kierownikowi Referatu. Termin wykonania Uchwały

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie ż dniem podjęcia.
Sekretarz Prez. P.R.N.
(—) **Henryk Frejnik**

Przewodniczący Prez. P.R.N.
(—) **Wacław Zakrzewski**

poz. 264

## UCHWAŁA NR XXXVIII/94/60

## PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PRZASNYSZU

z dnia 14 września 1960 roku

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/53/59 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej z dnia 5.VIII.1959 roku w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.**

Na podstawie art. 59, ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 4 ust. 2 i § 7 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i zarządzenia Nr 125/60 Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 1960 roku — wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych, w zakresie spraw karnych skarbowych — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Przasnyszu postanawia, co następuje:

§ 1.

W § 3 uchwały Nr XXVIII/53 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Przasnyszu z dnia 5.VIII.1959 roku zwanej dalej „uchwałą" po pkt 6 „Referat Centralnej Księgowości Budżetowej i Rewizji" dodaje się nowy pkt. 6a w brzmieniu „6a — samodzielne stanowisko pracy spraw karnych skarbowych".

§ 2.

W § 2 uchwały po pkt 6 dodaje się nowy pkt 6a w brzmieniu „6a w zakresie spraw karnych skarbowych: przeprowadzanie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi, orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych, współdziałanie z organami dochodzenia. — organami Prokuratury i Sądami w zakresie, spraw karnych skarbowych".

§ 3.

Zobowiązuje się Kierownika Wydziału Finansowego do wyznaczenia samodzielnego stanowiska pracy do załatwianie wyłącznie, lub obok innych czynności — spraw karnych skarbowych w zakresie Wydziału Finansowego i przejęcia agendy spraw karnych skarbowych z referatów Wydziału Finansowego.

§ 4.

Samodzielne stanowisko pracy do spraw karno skarbowych jest podporządkowane bezpośrednio Kierownikowi Wydziału Finansowego.

§ 5.

Zobowiązuje się właściwe referaty (do spraw podatkowych) oraz dochodów państwowych i finansowania gospodarki narodowej do współdziałania z samodzielnym stanowiskiem pracy do spraw karnych skarbowych przy załatwianiu spraw w tym zakresie.

§ 6.

Wykonie uchwały porucza się Kierowkiowi Wydziału Finansowego.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—
Sekretarz Prez. PRN
(—) **H. Frejnik**

Przewodniczący Prez. PRN
(—)**Kołakowski Jerzy**
Z-ca Przewodniczącego Prezydium PRN

poz. 265

## UCHWAŁA Nr XXVII/64/60.

## PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PUŁTUSKU

z dnia 16 lipca 1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Samodzielnego Referatu Zatrudnienia.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. Nr 5 poz. 16) oraz § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. Ust. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej określa zakres działania i organizację wewnętrzną Samodzielnego Referatu Zatrudnienia, jak następuje:

§ 1.

Do zakresu działania Samodzielnego Referatu Zatrudnienia należy:
1. dokonywanie analiz lokalnych problemów zatrudnienia, a w szczególności przeprowadzania badań dotyczących rezerw pracy oraz stanu i struktury zatrudnienia w zakładach pracy,
2. kierowanie do zakładów pracy siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form terenowego przemieszczania siły roboczej,
3. opiniowanie bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wykorzystania rezerw pracy i współpraca w powyższym zakresie z Powiatową Komisją Planowania Gospodarczego i właściwymi wydziałami Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.
4. wnioskowanie w zakresie rozmieszczenia oraz profilu nauczania szkół zawodowych (innych form szkolenia zawodowego).
5. współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami i organizacjami w rekrutacji młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
6. inicjowanie oraz opracowywanie wniosków dotyczących organizowania dodatkowego zatrudnienia osób poszukujących pracy w miejscowościach, w których występują niewykorzystane rezerwy siły roboczej,
7. rozdział środków interwencyjnych, przyznanych do dyspozycji Referatu oraz czuwanie nad właściwym ich wykorzystaniem.
8. współpraca z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej w zakresie przyznawania zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
9. Kontrola zakładów pracy w zakresie:
   a) przestrzegania obowiązujących przepisów oraz wytycznych w dziedzinie zatrudnienia,
   b) zapewnienia osobom zwerbowanym do pracy właściwej opieki odpowiedniego zakwaterowania oraz innych świadczeń przysługujących ze strony zakładów pracy,
10. prowadzenie preorientacji zawodowej lub poradnictwa zawodowego,
11. sporządzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami okresowych sprawozdań statystycznych i opisowych.

§ 2.

Na czele Samodzielnego Referatu Zatrudnienia stoi kierownik, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Referatu,
b) kieruje pracami Referatu,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i przed kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,

W szczególności kierownik Samodzielnego Referatu Zatrudnienia odpowiedzialny jest za:
a) wykonywanie uchwał i wytycznych Powiatowej Rady Narodowej i jej Prezydium dotyczących działalności Referatu,
b) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wytycznych i instrukcji naczelnych organów administracji państwowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Samodzielnego referatu Zatrudnienia

§ 4.

Traci moc uchwała Nr XIX/88/58, Prezydium P.R.N. z dnia 9 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.—

Z-ca Przewodniczącego Prez. PRN.
**(—) Pr. Stępkowski**

Przewodniczący Prez. PRN.
**(—) H. Krzemiński)**

poz. 266

**UCHWAŁA Nr XXVII/65/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PUŁTUSKU**

z dnia 16 lipca 1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.**

Na podstawie art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. Nr 5 poz. 16) oraz § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. Ust. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej określa zakres działania i organizację wewnętrzną Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:
1. kierowanie opieką-zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą oraz społeczną nad ludnością zamieszkałą lub zatrudniona na obszarze powiatu.
2. ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
3. organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia i innych zakładów o zasięgu powiatu, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
4. fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznej służby zdrowia o zasięgu nie przekraczającym obszaru powiatu prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje,
5. nadzór nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom, wykonywanym poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizacje — w zakresie przekazanym przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej prezydium rady narodowej stopnia wojewódzkiego,
6. współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg nie przekracza obszaru powiatu,
7. organizowanie na terenie powiatu pomocy społecznej, sprawowanie nadzoru w tym zakresie oraz zaspokajanie występujących na tym terenie potrzeb społecznych,
8. organizowanie na terenie powiatu szkolenia i zatrudniania inwalidów oraz czuwanie nad właściwym zatrudnianiem i doborem pracy dla inwalidów w zakładach pracy, zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia.

§ 2.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:

I. w zakresie profilaktyki i lecznictwa:
1. organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu powiatu, jak: przychodnie, ośrodki zdrowia, stację sanitarno-epidemiologiczne, stcje pogotowia ratunkowego, szpitale itp.,
2. realizacja wytycznych w sprawie nadzoru fachowego patronatu, zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
3. organizowanie w skali powiatowej akcji profilaktycznych,
4. prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem alkoholizmu,
5. nadzór w skali powiatowej nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
6. nadzór w skali powiatowej nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
7. kontrola rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych w jednostkach podległych,
8. prowadzenie spraw podnoszenia kwalifikacji personelu działalności podstawowej, Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej oraz jednostek podległych,
9. nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem środków transportu sanitarnego,

II. w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka:
1. wykonywanie zadań określonych w ust. 1 pkt 1—3, 5—7 i 8 w odniesieniu do zakładów z zakresu ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka.
2. fachowy nadzór w skali powiatowej nad zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
3. analiza i ocena w skali powiatowej stanu zdrowia dzieci, ich umieralności i zachorowalności, opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
4. prowadzenie spraw komisji lekarskich do orzekania o dopuszczalności dokonania zabiegów przerwania ciąży,

III. w zakrese zwalczania gruźlicy:
1. wykonywanie zadań w ust. 1 pkt. 1,3,5—8 w odniesieniu do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy,
2. współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy,

IV. w zakresie pomocy społecznej:
1. ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji, działalności i wyposażenia podległych zakładów pomocy społecznej,
2. przygotowywanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej oraz nadzór nad wykonywaniem inwestycji i remontów w zakładach podległych,
3. nadzorowanie działalności państwowych domów rencistów, państwowych i społecznych domów opieki oraz innych zakładów pomocy społecznej,
4. kompletowanie dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowanie decyzji w sprawie zakwalifikowania oraz wnioskowania co do umieszczenia kandydatów w tych zakładach,
5. przeprowadzanie wywiadów społecznych dla potrzeb wydziału,
6. przeciwdziałanie w skali powiatowej w zakresie zadań resortu prostytycji, żebractwa i włóczęgostwu

oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
7. nadzorowanie oraz instruowanie podległych jednostek w zakresie pomocy pozazakładowej,
8. przyznawanie i wypłata zasiłków dziennych dla żołnierzy i ich rodzin,
9. przyznawanie i wypłata zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy,
10. udzielanie porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz podejmowanie interwencji w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
11. współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju i opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej,
12. współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej,

V. w zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów:
1. kierowanie do zatrudnienia inwalidów zgodnie ze wskazówkami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
2. współdziałanie i udzielanie pomocy spółdzielniom pracy zatrudniającym inwalidów i spółdzielniom inwalidów- w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości zatrudnienia oraz w sprawach rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
3. współdziałanie z wydziałami zatrudnienia prezydiów rad narodowych w zakresie zapewnienia miejsc pracy dla inwalidów,
4. realizacja świadczeń przysługujących inwalidom oraz interweniowanie w tych sprawach,
5. współpraca z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia oraz zakładowymi instruktorami do spraw inwalidztwa w zakresie zatrudnienia inwalidów,
6. udzielania pomocy organizacjom inwalidzkim o zasięgu działalności nieprzekraczającym obszaru powiatu oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się rehabilitacją inwalid.
7. wypłacanie kosztów podróży inwalidom skierowanym do protezowania,

VI. w zakresie statystyki medycznej:
1. opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej oraz sprawozdań z wykonania planu na podstawie materiałów sprawozdawczych jednostek podległych,
2. nadzór nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analiza materiałów statystycznych z ich działalności,
3. sporządzanie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
4. nadzór nad prawidłowością prowadzenia ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,

VII. w zakresie planowania, budżetu i rachunkowości:
1. opracowywania projektów planu gospodarczego i preliminarzy budżetowych dla niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz zbiorczych powiatowych planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej,
2. uruchamianie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych oraz wykonywania budżetu Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej oraz jednostek niesamodzielnych,
3. analiza wykonania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów.
4. nadzór i kontrola jednostek podległych w zakresie realizacji planu i budżetu oraz w zakresie rachunkowości,
5. prowadzenie rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
6. analiza sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
7. sporządzanie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,

VIII. w zakresie organizacji i administracji:
1. udzielanie wytycznych dotyczących organizacji z zakresu działania jednostek podległych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
2. załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników jednostek podległych oraz udzielania pracownikom resortu zdrowia i opieki społecznej pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
3. prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
4. prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
5. prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna wydziału,

IX. w zakresie spraw kadrowych:
1. prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk) jednostek podległych,
2. załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
3. załatwianie spraw socjalnych,
4. zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności,

§ 3.

W wydziale Zdrowia i Opieki Społecznej tworzy się:
1) Referat profilaktyki i lecznictwa,
2) „ ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
3) „ nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy,
4) „ pomocy społecznej,
5) „ statystyki medycznej,
6) „ planowania, budżetu i rachunkowości,
7) d/s organizacji i administracji,
9) / kadr

§ 4.

1. Na czele Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej stoi kierownik Wydziału, który kieruje pracą Wydziału i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium PRN i kierownikiem Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium WRN.
2. Wszczególności kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej odpowiedzialny jest za:
a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i jej
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
d) sprawne działanie jednostek podległych.
e) Tworzy się stanowiska: Zastępcy Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych oraz zastępcy Kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych.

§ 5.

Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej określi kompetencje zastępców kierownika Wydziału oraz zakres czynności poszczególnych referatów stosownie do ustalonej organizacji i zakresu działania wydziału.

§ 6.

Traci moc uchwała Nr XXI/106/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej z dnia 30 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

§ 7.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. P.R.N. (W.Z.)
**(Fr. Stępkowski)**

Przewodniczący Prez. P.R.N.
**(H. Krzemiński)**

poz. 267

**UCHWAŁA Nr XXXVI/84/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PUŁTUSKU**

z dnia 17 września 1960 r.

**w sprawie zmiany uchwały Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku z dnia 9 lipca 1958 roku Nr XIX/90/ /58 o zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.**

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wy-

działów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) oraz zarządzenia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 3 sierpnia 1960 r. (L. dz. Fn. IV-17/4/39/ /8/60 w sprawie utworzenia w wydziałach finansowych samodzielnych stanowisk pracy do spraw karnych skarbowych, Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku postanawia co następuje:

§ 1.

W Wydziale Finansowym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku tworzy się samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych. Samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych podoprządkowane jest bezpośrednio Kierownikowi Wydziału Finansowego.

§ 2.

W uchwale Nr XIX/90/58 z dnia 9 lipca 1958 roku Prezydium Powiatowej Rady Narodowej o zakresie działania i organizacji wewnętrznej wydziału finansowego wprowadza się następujące zmiany: W § 3 po ustępie 7 dodaje się ustęp 8 w brzmieniu:

„8. Samodzielne stanowisko spraw karnych skarbowych. Do zakresu czynności samodzielnego stanowiska spraw karnych skarbowych należy:
— przeprowadzanie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi,
— orzecznictwo w I instancji w sprowach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych.
— współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych".

§ 3.

Właściwe referaty do spraw podatkowych oraz dochodów państwowych w wydziale finansowym Prezydium Powiatowej Rady Narodowej współdziałają z samodzielnym referatem do spraw karnych skarbowych przy załatwianiu spraw w tym zakresie.

§ 4.

Samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych przejmie agendy spraw karnych skarbowych z referatów Wydz. Finans.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. Pow. Rady Narod.
(—) **Z. Wiśniewski**

Z-ca Przewod. Prez. Pow. R. N.
(—) **Fr. Stępkowski**

poz. 268

## UCHWAŁA Nr XLI/89/60

## PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PUŁTUSKU

z dnia 22 października 1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury i Budownictwa.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1, i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25. poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku tworzy Wydział Architektury i Budownictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku należą sprawy:
1. planowania przestrzennego i lokalizacji
2. opiniowania i zatwierdzania dokumentacji projektowo-kosztorysowej
3. nadzoru budowlanego
4. nadzoru technicznego nad inwestycjami budowlanymi rolnictwa oraz nad utrzymaniem budynków
5. wykonawstwa budowlanego i przemysłu materiałów budowlanych.

§ 2.

Na czele Wydziałów Architektury i Budownictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi Architekt Powiatowy — Kierownik Wydziału, który
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału
b) kieruje pracą Wydziału

Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za wyniki pracy przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Pułtusku, oraz Kierownikiem Wydziału Architektury i Budownictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem
b) wykonanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie
d) ustalenie szczegółowego podziału czynności między stanowiska pracy w ramach komórek organizacyjnych Wydziału.

§ 3.

W Wydziale Architektury i Budownictwa tworzy się następujące jednostki organizacyjne:
1. referat planowania przestrzennego i lokalizacji
2. referat architektury
3. referat nadzoru budowlanego
4. referat budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych
5. sekretariat Wydziału.

§ 4.

Do zakresu działania referatu planowania przestrzennego i lokalizacji należą sprawy:
a) opracowywania bądź organizowania opracowania planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych, osiedli lub ośrodków gospodarczych i wiejskich,
b) opracowywania wniosków do planów urbanistycznych i związanych z nimi opracowań geodezyjnych oraz opiniowania planów ogólnych dotyczących powiatu,
c) wydawania decyzji lub opiniowania wniosków w sprawie lokalizacji szczegółowej inwestycji bez względu na szczebel podejmowanej decyzji, poradnictwa w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
d) prowadzenie kartoteki urbanistycznej miast, osiedli i wsi,
e) prowadzenie rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji oraz graficznego ewidencjonowania tych decyzji na podkładach mapowych,
f) współpracy z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania. planów gospodarczych powiatu, lokalizacji inwestycji oraz rozmieszczenia baz produkcji i materiałów miejscowych, ochrony przed dewastacją i niewłaściwym gospodarowaniem terenów zadrzewionych oraz w zakresie ochrony zabytków,
g) prowadzenie ewidencji, przechowywania i czuwania nad prawidłowością obiegu map i planów.

§ 5.

Do zakresu działania referatu architektury należą sprawy:
a) akceptowania projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
b) zatwierdzania projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, przemysłowego i wiejskiego,
c) opiniowania przewidzianych do realizacji na terenie powiatu projektów zastrzeżonych do decyzji Głównego Architekta Województwa,
d) wnioskowania o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych sprawdzonych w reali-

zacji na terenie powiatu projektów typowych i powtarzalnych.

e) współpracy z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzania założeń projektowych, decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechnienia w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,

f) fachowego poradnictwa i pomocy w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

§ 6.

Do zakresu działania referatu nadzoru budowlanego należą sprawy:

a) kontroli wszystkich budów na terenie powiatu,

b) kontroli legalności prowadzenia robót budowlanych i zwalczania samowoli budowlanej,

c) orzecznictwa w zakresie nadzoru budowlanego,

d) nadzoru nad istniejącymi budynkami i współdziałania z Wydziałem gospodarki Komunalnej w zakresie utrzymania budynków istniejących niewyłączonych z pod publicznej gospodarki lokalowej,

e) analizy ruchu budowlanego i sprawozdawczości,

f) wydawania pozwoleń na wykonanie robót budowlanych i prowadzenia rejestru pozwoleń.

g) prowadzenia księgi budów jako ewidencji i rejestru wszelkich budów na terenie powiatu,

h) prowadzenia ewidencji fachowców budowlanych.

§ 7.

Do zakresu działania referatu budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych należą sprawy:

a) badania potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budowlanych oraz możliwości ich zaspokojenia,

b) opracowywania wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, oraz współpracy w tym zakresie z ainteresowanymi Wydziałami Prezydium Rady Narodowej,

c) w zakresie pomocy technicznej dla budownictwa spółdzielczego i indywidualnego na wsi,

d) fachowego poradnictwa i instruowania technicznego spółdzielni produkcyjnych, zespołów chłopskich i indywidualnych rolników w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej i wykonawstwa robót budowlanych z surowców miejscowych,

e) inicjowania przykładowych realizacji budynków wznoszonych na wsi ze środków własnych ludności, w celu rozpowszechnienia stosowania materiałów miejscowych i postępu technicznego oraz otaczania opieką takich realizacji,

f) współpracy z właściwymi organami przy ustalaniu realizacji rozdzielników materiałowych,

g) współpracy z właściwymi organami w zakresie ustalania polityki kredytowej dla budownictwa wiejskiego,

h) udzielania pomocy technicznej przy przygotowaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,

i) udzielania spółdzielczym organizacjom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych przy wykonywaniu ich zadań, koordynacja ich działalności produkcyjnej z działalnością jednostek podporządkowanych Powiatowej Radzie Narodowej,

j) rejestracji zespołów produkcji materiałów budowlanych, z surowców miejscowych oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,

k) opiniowania zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysł, rzemiosła, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych, przewidzianych dla organów władzy przemysłowej I instancji,

l) inicjowania i nadzoru nad produkcją uboczną materiałów budowlanych, prowadzoną przez państwowe przedsiębiorstwa (terenowe i kluczowe) na terenie powiatu,

m) kontroli stosowania przez jednostki państwowe, spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministra Budownictwa i Materiałów Budowlanych.

§ 8.

Do zakresu działania sekretariatu należą sprawy:

1. kancelaryjno-administracyjne
2. prowadzenia ewidencji i przechowywania przepisów i zarządzeń ogólnych, wewnętrznych Prezydium, Dzienników Urzędowych i Monitorów,
3. prowadzenia ewidencji opłat skarbowych,
4. prowadzenia biblioteki technicznej,
5. zaopatrzenia Wydziału
6. protokółowania narad i zebrań organizowanych przez Kierownika Wydziału lub innych pracowników Wydziału.

§ 9.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 10.

Traci moc uchwała Nr XXIII/120/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej z dnia 20 sierpnia 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Architektury Budownictwa.

§ 11.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium P.R.N.
**(—) Z. Wiśniewski.**

Przewodniczący Prezydium P.R.N.
**(—) H. Krzemiński**

poz 269

**UCHWAŁA Nr XLII/91/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W PUŁTUSKU**

z dnia 4 października 1960 roku.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego**

Na podstawie art. 59 ust. 2 z dnia 25 stycznia 1959 roku o radach narodowych (Dz.U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz.U. Nr 25 poz. 103) — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej ustala zakres działania i organizacji wewnętrznej Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 1.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego jest organem Prezydium Powiatowej Rady Narodowej do spraw planowania rozwoju całokształtu gospodarki powiatu oraz do spraw dotyczących ustalania kierunków polityki gospodarczej na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej.

§ 2.

Do zakresu działania Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego w szczególności należy:

1) badanie sytuacji gospodarczej powiatu, przeprowadzanie kompleksowych analiz potrzeb i możliwości ich zaspokojenia w drodze maksymalnego wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw gospodarczych;
2) badanie zjawisk demograficznych powiatu w zakresie bezpieczeństwa gospodarki w siłę roboczą i zapewnienia pełnego zatrudnienia ludności oraz opracowywanie prognoz demograficznych.
3) opracowywanie planów perspektywicznych rozwoju gospodarczego powiatu;
4) inicjonowanie oraz opracowanie kompleksowych programów rozwoju gospodarczego terenów ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania miejscowych zasobów i rezerw siły roboczej;

5) opiniowanie i koordynowanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych, sporządzanych przez komórki wykonawcze Prezydium PRN oraz opracowywanie zbiorczych terenowych planów gospodarczych;
6) analizowanie przedsięwzięć i zamierzeń gospodarczych jednostek gospodarki objętych planem centralnym na terenie działalności PRN oraz włączenie ważniejszych zadań tych jednostek do terenowych planów gospodarczych w zakresie wykorzystania możliwości produkcyjnych dla potrzeb miejscowego rynku, potrzeb komunalnych, budownictwa mieszkaniowego, wspólnego budownictwa dla potrzeb socjalnych i kulturalnych, realizacji wspólnych) inwestycji komunalnych oraz w zakresie gospodarki wodą, gazem i innymi świadczeniami komunalnymi;
7) analizowanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych, koordynowanie planów tych organizacji z terenowymi planami gospodarczymi oraz włączanie planów tych organizacji do zbiorczych terenowych planów gospodarczych;
8) ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych na podstawie ustalonych zasad i trybu sporządzania narodowych planów gospodarczych;
9) badanie i dokonywanie systematycznej oceny przebiegu i wyników realizacji terenowych planów gospodarczych oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów, na podstawie opracowań sprawozdawczo-statystycznych sporządzonych przez organ statystyki Prezydium PRN a także opracowywania analiz ekonomicznych, oceniających całokształt sytuacji ekonomicznej powiatu;
10) analizowanie działalności jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wpływającym na warunki gospodarcze terenu objętego działalnością PRN oraz opracowywania opinii, wniosków i postulatów w tym zakresie;
11) opiniowanie projektów budżetów terenowych pod kątem prawidłowości podziału środków budżetowych i zabezpieczenia pokrycia finansowego zadań planu oraz ocena sprawozdań z wykonania tych budżetów pod kątem wzajemnych skutków przebiegu realizacji planu i budżetu;
12) opiniowanie i ustalanie lokalizacji inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
13) opiniowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej z planu terenowego zgodnie zuchwałą Prezydium WRN z dnia 16.VII.1957 r. Nr XVIII/121/KOPI,
14) opracowywanie wniosków i opinii dla Prezydium PRN w sprawie polityki gospodarczej na terenie powiatu, a w szczególności w sprawach polityki zaopatrzenia ludności, inwestycyjnej, kredytowej, zatrudnienia, zaopatrzenia materiałowego jednostek gospodarczych, planu terenowego itp.

§ 3.

1) W skład Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie,
2) Przewodniczący Pow. KPG i jego zastępca są stale urzędującymi pracownikami Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego,
3) Członkowie Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego powołani są przez Prezdyium P.R.N. spośród specjalistów — pracowników i przedstawicieli instytucji gospodarczych i organizacji zawodowych, działających na terenie objętym działalnością Powiatowej Rady Narodowej — na wniosek Przewodniczącego Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 4.

1) Ważniejsze opracowania, analizy, opinie, wnioski i ustalenia są rozpatrywane kolegialnie i uchwalane przez Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego.
2) Szczegółowy tryb i terminy zwoływania i odbywania posiedzeń Pow. KPG określa regulamin Pow. K.P.G. zatwierdzony przez Prezydium PRN.

§ 5.

Na czele Powiatowej Komisji Planowania Gospodarczego stoi Przewodniczący który:

1) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Pow. KPG.
2) kieruje pracą Pow. KPG

Przewodniczący Pow. KPG jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzką Komisją Planowania Gospodarczego. W szszczególności Przewodniczący Pow. KPG jest odpowiedzialny za:

1) realizację zadań postawionych przed Powiatową Komisją planowania Gospodarczego,
2) wykonanie uchwał Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej w zakresie dotyczącym Pow. KPG.
3) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie,
4) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego,

§ 6.

1) Przeprowadzenie badań oraz przygotowywanie opracowań, analiz oraz projektów opinii i wniosków dotyczących zagadnień objętych zakresem działania Pow. KPG, należy do jej aparatu wykonawczego.
2) Aparat wykonawczy stanowią:
   1) stanowisko pracy koordynacji planów
   2) stanowisko pracy rozwoju gospodarczego
3) Pracami aparatu wykonawczego kieruje Przewodniczący Pow. KPG przy udziale swojego zastępcy

§ 7.

Do zakresu czynności stanowiska pracy koordynacji planów należy:

1) opracowywanie zbiorczych rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki objętych planem centralnym oraz z planami organizacji spółdzielczych;
2) włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych;
3) badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów;
4) opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Pow. KPG.

§ 8.

Do zakresu czynności stanowiska pracy rozwoju gospodarczego należy:

1) przeprowadzanie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu;
2) opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu;
3) włączanie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi rady narodowej oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych;
4) opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu powiatu lub miast położonych na terenie powiatu w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.—

§ 9.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Przewodniczący Pow. KPG.

§ 10.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN
(—) **Z. Wiśniewski**

Przewodniczący Prez. PRN
(—) **Krzemiński Henryk**

poz. 270

**UCHWAŁA Nr XX/87**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W RYKACH**

z dnia 6 lipca 1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia powiatowych rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i wytycznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 21 marca 1959 r. Nr Or I-14/1959 oraz pisma Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 13 kwietnia Nr R.X-341/a/3/60 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy Wydział Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach należą sprawy:
— administracji państwowej w zakresie rolnictwa oraz leśnictwa,
— prowadzenie prac związanych z realizacją ustaw i dekretów, postanowień jednostek nadrzędnych i uchwał prezydiów rad narodowych,
— produkcji roślinnej i zwierzęcej,
— kwarantanny i ochrony roślin,
— urządzeniowo-rolne, geodezji i regulacji rolnych, klasyfikacji i ewidencji gruntów,
— leśnictwa i zadrzewienia,
— weterynarii,
— wodnych melioracji i gospodarki torfowej,
— nadzoru i wytycznych dla działalności Powiatowego Zwiazku Kół Rolniczych w zakresie zleconych zadań,
— wynikające z nadzoru i koordynacji działalności prezydiów rad niższego stopnia w zakresie rolnictwa.

§ 2.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach tworzy w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa następujące jednostki organizacyjne:
1) referat produkcji rolnej,
2) powiatową stację kwarantanny i ochrony roślin,
3) powiatowy lekarz weterynarii,
4) referat urządzeń rolnych,
5) referat geodezji i regulacji rolnych,
6) referat wodnych melioracji,
7) referat łąkarsko-torfowy,
8) referat leśnictwa,
9) referat planowania, inwestycji i budownictwa,
10) stanowisko pracy — instruktor d/s mechanizacji rolnictwa,
11) sekretariat.

§ 3.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należą następujące sprawy:

1. W zakresie produkcji rolnej:

— opracowania planów długofalowych i rocznych w zakresie produkcji roślinnej w porozumieniu z zainteresowanymi instytucjami i organizacjami oraz ogólnego nadzoru nad realizacją tych planów,
— zatwierdzania rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków i kontroli wykonania,
— organizowania i przeprowadzania kwalifikacji polowej,
— ustalania potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontroli sprzedaży nawozów sztucznych,
— koordynacji i nadzorowania wykonania planów kontraktacji,
— nadzoru nad pracami Państwowego Ośrodka Maszynowego w zakresie produkcji roślinnej,
— kontroli nad działalnością Powiatowego Związku Kół Rolniczych w zakresie zleconych zadań oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej,
— opracowania planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontroli ich wykonania,
— nadzoru nad obrotem paszami,
— kontroli stacji kopulacyjnych i inseminacyjnych,
— ustalanie potrzeb i lokalizacji stacji rozpłodników w porozumieniu z Powiatowym Związkiem Kół Rolniczych oraz uznawania rozpłodników,
— koordynowania pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich, oraz instruktorów Powiatowego Związku Kół Rolniczych,
— wykonywanie nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kół Rolniczych w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej.

2. W zakresie kwarantanny i ochrony roślin:

— sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzonych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowania i nadzoru nad lustracjami rakowo-mątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywania czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
— kwalifikacji plantacji w zakresie fitosanitarnym,
— nadzoru nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
— wykonywania kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— ustalania potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— prowadzenia magazynów środków interwencyjnych kwarantanny i ochrony roślin,
— rejestrowania występujących chorób i szkodników.

3. W zakresie weterynarii:

— zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowania wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowania akcji profilaktycznych, zwalczania chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badania rozpłodników,
— udziału w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowania nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktażu i nadzoru w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzania badań ponownych,
— nadzoru nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzania na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

4. W zakresie urządzeń rolnych:

— przejmowania na własność Państwa nieruchomości rolnych,
— regulowania spraw dotyczących zaopatrzeń w naturze i ekwiwalentów w gruncie za niektóre nieruchomości przyjęte na własność Państwa,
— przeprowadzania czynności związanych z uwłaszczeniem gospodarstw (działek) chłopskich,
— opracowywania spraw dotyczących przekazywania nieruchomości rolnych na cele państwowe i społeczne, na rzecz państwowych, spółdzielczych i społecznych jednostek gospodarczych oraz dostarczenia nieruchomości zamiennych,
— administracji majątkiem rzeczowym Państwowego Funduszu Ziemi oraz wymiaru należności,
— przyznawania ulg i umorzeń przy spłatach należności PFZ,
— związane ze sprzedażą państwowych nieruchomości rolnych,
— prowadzenia akcji osadnictwa rolnego.

5. W zakresie geodezji i regulacji rolnych:

— wykonywania pomiarów związanych z przebudową ustroju rolnego, dla celów statystyki rolnej (GUS) dla potrzeb klasyfikacji i ewidencji gruntów dla gospodarki

komunalnej oraz na książkę zamówień dla inwestorów sektora uspołecznionego i osób prywatnych,
— nadzoru i kontroli robót geodezyjnych prowadzonych przez wykonawców z poza resortu rolnictwa,
— opiniowania i orzecznictwa w sprawach geodezyjnych i klasyfikacji gleboznawczej,
— prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, osnów geodezyjnych, powierzchni i granic jednostek terytorialnych podziału administracyjnego;
— prowadzenie powiatowej składnicy map i dokumentów geodezyjnych,
— opracowywanie planów prac geodezyjno-urządzeniowych,
— sprawowania nadzoru nad wykonawstwem prac geodezyjno-urządzeniowych,
— orzekania w charakterze I instancji w sprawach scalenia, wymiany i regulacji gruntów, uporządkowania wspólnot gruntowych, i likwidacji służebności gruntów oraz innych drobnych regulacji rolnych.

6. W zakresie melioracji wodnych:

— wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno-melioracyjnych w zakresie ustalonym przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.,
— prowadzenia spraw z zakresu konserwacji i eksploatacji urządzeń wodno-melioracyjnych,
— współudziału w organizowaniu oraz sprawowanie nadzoru technicznego nad zespołami łąkarsko-pastwiskowymi, spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
— sprawowania spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym,
— występowania w charakterze rzeczoznawcy technicznego w sprawach wodno-prawnych.

7. W zakresie łąkarsko-torfowym:

— wykonywania funkcji inwestora bezpośredniego dla robót łąkarskich w zakresie ustalonym przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej,
— instruowania i udzielania pomocy technicznej w zakresie robót łąkarskich wykonywanych przez rolników, spółki wodne, zespoły łąkarsko-pastwiskowe itp.
— organizowania wykonania robót i nadzoru technicznego nad zagospodarowaniem pomelioracyjnym oraz użytkowaniem i pielęgnacją łąk i pastwisk,
— nadzoru nad gospodarką terenami torfowymi oraz organizowania rolniczego zagospodarowania i wykorzystania torfowisk, torfu i potorfi.

8. W zakresie leśnictwa:

— sprawowania nadzoru nad zagospodarowaniem lasów niepaństwowych i państwowych nie wchodzących w skład państwowego gospodarstwa leśnego,
— ustalenia obwodów nadzorczych nadleśnictw,
— sprawowanie kontroli nad działalnością prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nich zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi i łowiectwem,
— sprawowania nadzoru nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach państwowych i niepaństwowych,
— sprawowanie nadzoru nad gospodarką łowiecką,
— prowadzenia gospodarki łowieckiej w obwodach, będących pod zarządem prezydiów powiatowych rad narodowych,
— sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenie tworów przyrody,
— opracowywania terenowych planów gospodarczych w zakresie leśnictwa i zadrzewień,
— ścigania wykroczeń za naruszanie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, o prawie łowieckim i o ochronie przyrody

9. W zakresie planowania, inwestycji i budownictwa:

— koordynacji prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz opracowywania zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowywania planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywnego udziału w realizacji tych planów,
— koordynacji prac przy sporządzaniu planu zadań budżetowych, ustalania zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładania ich do zatwierdzania Prezydium,
— opracowania materiałów z terenu powiatu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowania planów inwestycyjnych, kontroli ich realizacji, badania zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem oraz przeprowadzania zmian w planach,
— ustalania potrzeb kredytowych oraz współpracy z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla Spółdzielni Produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— udzielania pomocy technicznej inwestorom rolnictwa,
— zabezpieczenia materiałów budowlano remontowych dla inwestycji, realizowanych systemem gospodarczym,
— analizowania realizacji planu budowlano-remontowego, udzielania bezpośredniej pomocy fachowej dla inwestorów resortu rolnictwa i kółek rolniczych w przygotowaniach do realizacji inwestycji budowlanych w zakresie lokalizacji, dokumentacji, zabezpieczenia materiałowego i wykonawstwa robót budowlano-montażowych,
— ustalania potrzeb i zabezpieczenia nadzoru inwestycyjnego nad robotami budowlano-montażowymi resortu rolnictwa i kółek rolniczych,
— czuwanie nad prawidłowym przebiegiem realizacji robót budowlano-montażowych, pomoc przy rozliczeniu finansowym i materiałowym oraz udział w odbiorach robót.

10. W zakresie finansowania i księgowości:

— prowadzenia całokształtu zagadnień związanych z opracowywaniem i wykonaniem zatwierdzonych preliminarzy budżetu terenowego,
— wykonywania zleconych czynności w zakresie wykonania budżetu centralnego,
— zrealizowania planów pokrycia inwestycji,
— prowadzenia księgowości budżetu terenowego i centralnego, sporządzania sprawozdań oraz przestrzegania uchwały o prawach i obowiązkach głównych i starszych księgowych.

11. W zakresie kancelaryjno-administracyjnym.

— prowadzenia prac kancelaryjnych i maszynopisania,
— zaopatrzenia i gospodarowania sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenia archiwum akt, magazynów, oraz spraw socjalno-bytowych pracowników Wydziału.
— prowadzenia skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez kierownika Wydziału.

12. W zakresie spółdzielczości produkcyjnej:

— sprawowania nadzoru nad przebiegiem likwidacji i rozliczeń rozwiązanych spółdzielni produkcyjnych,
— przeprowadzania bilansów likwidacyjnych,
— dopilnowania terminowych spłat przez komisję likwidacyjną wierzytelności wykonujących wydatki niepokryte.

13. W zakresie mechanizacji rolnictwa.

— analiza zapotrzebowania gospodarki rolnej powiatu na sprzęt i urządzenia techniczne oraz opracowanie długofalowych planów w tym zakresie,
— pomoc w tworzeniu warunków dla postępu mechanizacji rolnictwa, przygotowaniu zaplecza technicznego i kadr oraz koordynowanie i zespalanie wysiłków jednostek i organizacji realizujących zadania w zakresie mechanizacji rolnictwa,
— udzielanie pomocy w wykorzystywaniu Funduszu Rozwoju Rolnictwa i współdziałanie w tym zakresie z organizacjami samorządu rolniczego.

§ 4.

Na czele Wydziału Rolnictwa Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,

b) kieruje pracą Wydziału,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach i Kierownikiem Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie. W szczególności kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

Ustanawia się stanowisko zastępcy Kierownika Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XVII/33/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach z dnia 28 czerwca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa oraz punkty 5, 6 i 7 uchwały Nr XIV/64 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach z dnia 12.V.1959 r. w sprawie częściowych zmian uchwał Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Rykach odnośnie orgniazacji wewnętrznej i zakresu działania Wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.

§ 6.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały jest kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium W.Z.
**(—) St. Bładznio**

Przewodniczący Prezydium
**(—) Wł. Surmacki**

poz. 271

## UCHWAŁA Nr XXIII/73/60

## PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH

z dnia 13.VII.1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.IV. 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i wytycznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 28.VI.1960 r. Nr ZS. II-001/40/60, Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Zatrudnienia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia należą sprawy:
— analiz lokalnych problemów zatrudnienia i statystyki z zakresu zatrudnienia,
— wnioskowania w zakresie profilu szkolenia zawodowego,
— pośrednictwa pracy,
— inicjonowanie i organizowanie prac z funduszu interwencyjnego, dla zatrudnienia nadwyżek siły roboczej oraz nadzór nad przebiegiem tych prac,
— przemieszczenia nadwyżek siły roboczej na inne tereny w ramach zorganizowanego werbunku,
— kontrola zakładów pracy w zakresie zatrudnienia,
— proorientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

§ 2.

**Organizacja wewnętrzna Wydziału.**

Na czele Wydziału Zatrudnienia stoi Kierownik.

**Kierownik Wydziału**
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działania Wydziału,
b) kieruje pracami Wydziału,
c) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Miejskiej Rady Narodowej i przed Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia PWRN.

**W szczególności Kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:**

a) realizację zadań postawionych przed nim przez Wydział Zatrudnienia Prezydium WRN oraz wytycznych i instrukcji naczelnych organów adm. państw.
b) wykonywanie uchwał i wytycznych Prezydium MRN.
c) należyty dobór kadr i poziom ich przygotowania zawodowego.

§ 3.

**W skład Wydziału wchodzą następujące jednostki organizacyjne:**

W Wydziale Zatrudnienia tworzy się następujące jednostki organizacyjne:
1) Referat Pośrednictwa Pracy,
2) Referat analiz ekonomicznych, kontroli zakładów pracy i funduszu interwencyjnego

§ 4.

1) **Do zakresu działania referatu pośrednictwa pracy należą sprawy:**
— zatrudnienia pracowników fizycznych, umysłowych młodocianych tak mężczyzn jak i kobiet,
— kierowania do zakładów pracy siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy,
— zatrudnienie młodocianych i obsolwentów szkół zawodowych,
— organizowanie werbunku siły roboczej wg ustalonych planów, a w szczególności rozwijanie propangandy werbunku wszystkimi dostępnymi środkami, organizowanie transportów zwerbowanych osób, nadzór nad pracą werbowników, kontrola hoteli robotniczych,
— współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami i organizacjami w rekrutacji młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
— regulowanie miejscowego naboru robotników przez poszczególne zakłady pracy,
— prowadzenie czynnego naboru robotników do zakładów odczuwających szczególny brak siły roboczej i współpraca w tym zakresie z powiatami sąsiednimi,
— wnioskowanie w sprawie organizacji dodatkowego zatrudnienia nadwyżek siły roboczej szczególnie z funduszu interwencyjnego,
— współpraca z Wydz. Zdrowia i Op. Społ. w zakresie przyznawania zapomóg osobom czasowo pozostającym bez pracy.

2) **Do zakresu działania referatu analiz ekonomicznych, kontroli zakładów pracy i funduszu interwencyjnego należą sprawy:**

— analiz lokalnych problemów zatrudnienia,
— badań dotyczących przerw pracy oraz stanu i struktury zatrudnienia w zakładach pracy,
— opiniowanie bilansów siły roboczej oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia zatrudnienia prawidłowego wykorzystania rezerw siły roboczej i współpraca w tym zakresie z Miejską Komisja Planowania Gospodarczego oraz właściwymi wydziałami Prezydium MRN.
— wnioskowanie w zakresie rozmieszczenia oraz profilu nauczania szkół zawodowych (innych form szkolenia zawodowego),
— opracowywanie wniosków dotyczących organizowania dodatkowego zatrudnienia osób poszukujących pracy, w miejscowościach w których występują nadwyżki siły roboczej,
— rozdział środków interwencyjnych, przyznanych do dyspozycji Wydziału oraz czuwanie nad właściwym ich wykorzystaniem,
— kontrola zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów oraz wytycznych w zakresie zatrudnienia,
— prowadzenie proorientacji zawodowej lub poradnictwa zawodowego,
— sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami okresowych sprawozdań statystycznych i opisowych,
— załatwianie spraw gospodarczych Wydziału,

§ 5.

Dla utrzymania jednolitości znakowania akt ustala się symbol Wydziału Zatrudnienia „Z".

§ 6.

Traci moc obowiązującą Uchwała Nr XXIV/55/58 z dnia 15.VII.1958 r. Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach.

§ 7.

Wykonanie Uchwały powierza się kierownikowi Wydziału Zatrudnienia.

Termin wykonania Uchwały 16.VII.1960 r.

Sekretarz Prez. MRN
**Stanisław Dębski**

Przewodniczący Prez. MRN
**Jan Michalak**

poz. 272

**UCHWAŁA Nr XXIII/75/60**

**PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH**

z dnia 13.VII.1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.—**

Na podstawie art. 59 ust. 2 Ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.IV.1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i wytycznych Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawie z dnia 28.VI.1960 r. Nr. Zd. VII-0/8/60 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 1.

Do zakresu działalności Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należy:
1) kierowanie opieką — zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą oraz społeczną nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze miasta,
2) ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
3) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia i innych zakładów o zasięgu miasta, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności,
4) fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu nieprzekraczającym obszaru miasta prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje.
5) nadzór nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom, wykonywanym poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizacje w zakresie przekazanym przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Rady Narodowej stopnia wojewódzkiego,
6) współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg nie przekracza obszaru miasta.
7) organizowanie na terenie miasta pomocy społecznej, sprawowanie nadzoru w tym zakresie oraz zaspokajanie występujących na tym terenie potrzeb społecznych,
8) organizowanie na terenie miasta szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz czuwanie nad właściwym zatrudnianiem i doborem pracy dla inwalidów w zakładach pracy, zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia.

§ 2.

W szczególności do zakresu działania wydziału zdrowia i opieki społecznej należy:

I. w zakresie profilaktyki i lecznictwa:
1) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu miasta jak: przychodnie, ośrodki zdrowia, stacje sanitarno-epidemiologiczne, stacje pogotowia ratunkowego, szpitale itp.,
2) realizacja wytycznych w sprawie nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
3) organizowanie w skali miasta akcji profilaktycznych,
4) prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem alkoholizmu,
5) nadzór w skali miejskiej nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
6) nadzór w skali miasta nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
7) kontrola rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych w jednostkach podległych,
8) prowadzenie spraw podnoszenia kwalifikacji personelu działalności podstawowej, wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych,
9) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem środków transportu sanitarnego,

II. w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka:
1) wykonywanie zadań określonych w ust. 1 pkt. 1-3, 5-7 i 8 w odniesieniu do zakładów z zakresu ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
2) fachowy nadzór w skali miasta nad zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
3) analiza i ocena w skali miejskiej stanu zdrowia dzieci ich umieralności i zachorowalności, opieki położniczej śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
4) prowadzenie spraw komisji lekarskich do orzekania o dopuszczalności dokonania zabiegów przerwania ciąży,

III. w zakresie zwalczania gruźlicy:
1) wykonywanie zadań określonych w ust. 1 pkt 1,3,5-8 w odniesieniu do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy,
2) współpraca z zakładami w sprawie rehabilitacji, zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy,

IV. w zakresie pomocy społecznej:
1) ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji, działalności i wyposażenia podległych zakładów pomocy społecznej,
2) przygotowywanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej oraz nadzór nad wykonywaniem inwestycji i remontów w zakładach podległych,
3) nadzorowanie działalności państwowych domów rencistów państwowych i społecznych domów opieki oraz innych zakładów pomocy społecznej,
4) kompletowanie dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania oraz wnioskowania, co do umieszczenia kandydatów w tych zakładach,
5) przeprowadzanie wywiadów społecznych dla potrzeb wydziału,
6) przeciwdziałanie w skali miasta w zakresie zadań resortu prostytucji, żebractwu i włóczęgostwu oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
7) nadzorowanie oraz instruowanie podległych jednostek w zakresie pomocy pozazakładowej,
8) przyznawanie i wypłata zasiłków dziennych dla żołnierzy i ich rodzin,
9) przyznawanie i wypłata zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy,
10) udzielanie porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz podejmowanie interwencji w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
11) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej,
12. współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej,

V. w zakresie zawodowej herabilitacji inwalidów:
1) kierowanie do zatrudniania inwalidów zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
2) współdziałanie i udzielanie pomocy spółdzielniom pracy zatrudniającym inwalidów i spółdzielniom in-

walidów — w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości zatrudnienia oraz w sprawach rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
3) współdziałanie z wydziałami zatrudnienia prezydiów rad narodowych w zakresie zapewnienia miejsc pracy dla inwalidów,
4) realizacja świadczeń przysługujących inwalidom oraz interweniowanie w tych sprawach,
5) współpraca z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia oraz zakładowymi instruktorami do spraw inwalidztwa w zakresie zatrudniania inwalidów,
6) udzielania pomocy organizacjom inwalidzkim o zasięgu działalności nieprzekraczającym obszaru miasta oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się rehabilitacją inwalidów,
7) wypłacania kosztów podróży inwalidom skierowanym do protezowania,

VI. w zakresie statystyki medycznej:
1) opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej oraz sprawozdań z wykonania planu na podstawie materiałów sprawozdawczych jednostek podległych,
2) nadzór nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analiza materiałów statystycznych z ich działalności,
3) sporządzanie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
4) nadzór nad prawidłowością prowadzenia ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,

VII. w zakresie planowania budżetu i rachunkowości:
1) opracowywania projektów planu gospodarczego i preliminarzy budżetowych dla niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz zbiorczych miejskich planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej,
2) uruchamianie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych oraz wykonywania budżetu wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek niesamodzielnych,
3) analiza wykonania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów.
4) nadzór i kontrola jednostek podległych w zakresie realizacji planu i budżetu oraz w zakresie rachunkowości,
5) prowadzenie rachunkowości budżetowej wydziału zdrowia i opieki społecznej i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
6) analiza sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
7) sporządzanie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,

VIII. w zakresie organizacji i administracji:
1) udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek podległych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
2) załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników jednostek podległych oraz udzielania pracownikom resortu zdrowia i opieki społecznej pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
3) prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
4) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
5) prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna wydziału.

IX. w zakresie spraw kadrowych:
1) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk) jednostek podległych,
2) załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
3) załatwianie spraw socjalnych,
4) zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności,

Na czele Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium MRN. stoi kierownik Wydziału — lekarz, który zarządza:
1) całokształtem prac. Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej, wydaje decyzje w zakresie działalności wydziału,
2) jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Miejską Radą Narodową, Prezydium Miejskiej Rady Narodowej i Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

W szczególności kierownik wydziału jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Miejskiej Rady Narodowej i Prezydium Miejskiej Rady Narodowej, wytycznych i zadań postanowionych przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wytycznych i instrukcji naczelnych organizacji administracji państwowej,
c) należytą organizację pracy i właściwe planowanie,
d) należyty dobór kadr i ich przygotowania zawodowego.

§ 4.

Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach tworzy w Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej następujące jednostki organizacyjne.
1) stanowisko pracy: Z-ca kierownika Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej do spraw administracyjnych,
2) Referat profilaktyki i lecznictwa,
3) Referat statystyki medycznej
4) Referat planowania, budżetu i rachunkowości,
5) Referat opieki społocznej,
6) Referat organizacji i administracji,
7) Referat spraw kadrowych

Kierownik Wydziału stosownie do zakreślonej organizacji i szczegółowego zakresu działania wydziału określi kompetencję Z-cy kierownika Wydziału do spraw administracyjnych oraz kierowników referatów.

§ 5.

Dla utrzymania jednolitości znakowania akt ustala się symbol Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej „ZS"

§ 6.

Traci moc obowiązującą Uchwała Prezydium MRN. w Siedlcach Nr XXIV/53/58 z dnia 15.VII.58 r.

§ 7.

Wykonanie Uchwały powierza się Kierownikowi Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej. —

§ 8.

Uchwała w chodzi w życie z dniem 16.VII.2960 r.

Sekretarz Prez. MRN
**Stanisław Dębski**

Przewodniczący Prez. MRN
**Jan Michalak**

poz. 273

**UCHWAŁA Nr XXV/89/60**

**PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W SIEDLCACH**

z dnia 13 września 1960 r.

**w sprawie zmiany uchwały Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach z dnia 29 lipca 1958 r. Nr XXV/62/58 o zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego.**

Na podstawie § 7 ust. 2 prozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez Prezydia Rad Narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) i zarządzenia Nr 125/60 Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 1960 r. wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych w zakresie spraw karnych skarbowych Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach postanawia co następuje:

§ 1.

W wydziale Finansowym Prezydium Miejskiej Rady Narodowej tworzy się samodzielne stanowisko pracy spraw

karnych skarbowych. Samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych podporządkowane jest bezpośrednio Kierownikowi Wydziału Finansowego.

§ 2.

W uchwale Nr XXV/62/58 z dnia 29 lipca 1958 r. Prezydium Miejskiej Rady Narodowej o zakresie działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 p. 1 skreśla się zdanie „orzecznictwo w sprawach karnych skarbowych za naruszanie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
2) w § 1 p. 2 skreśla się zdanie „orzecznictwo w sprawach karnych skarbowych za naruszanie przepisów z zakresu podatków i opłat,
3) w §1 wprowadza się punkt 6a o brzmieniu następującym: „w **zakresie spraw karnych skarbowych**
   — przeprowadzanie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi,
   — orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych,
   — współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądowymi w zakresie spraw karnych skarbowych,
4) w § 3 wprowadza się p. 6a o brzmieniu „samodzielne stanowisko spraw karnych skarbowych".

§ 3.

Właściwe referaty do spraw podatkowych i dochodów państwowych w Wydziale Finansowym Prezydium Miejskiej Rady Narodowej współdziałają z samodzielnym stanowiskiem spraw karnych skarbowych przy załatwianiu spraw w tym zakresie.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały — Kierownik Wydziału Finansowego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. MRN
**Stanisław Dębski**

Przewodniczący Prez. MRN
**Pan Michalak**

poz. 274

**UCIWAŁA Nr XVI/34/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU**

z dnia 14 lipca 1960 r.

**w sprawie zakresu działania organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) i § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25, poz. 103) oraz § 3 uchwały Nr 161/60 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 27.VI.1960 r. w sprawie zmian organizacyjnych w prezydiach rad narodowych w zakresie zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy Wydział Zatrudnienia.—

§ 1.

Do zakresu działania wydziału zatrudnienia należą sprawy:

1. dokonywanie analiz lokalnych problemów zatrudnienia a w szczególności przeprowadzenie badań dotyczących rezerw pracy oraz stanu i struktury zatrudnienia w zakładach pracy,
2. kierowanie do zakładów pracy siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form terenowego przemieszczania siły roboczej,
3. opiniowanie bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wykorzystania rezerw pracy i współpracy, w powyższym zakresie z powiatową (miejską) komisją planowania gospodarczego i właściwymi wydziałami prezydium rady narodowej,
4. wnioskowanie w zakresie rozmieszczenia oraz profilu nauczania szkół zawodowych (innych form szkolenia zawodowego),
5. współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami i organizacjami w rekrutacji młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych,
6. inicjonowanie oraz opracowywanie wniosków dotyczących organizowania dodatkowego zatrudnienia osób poszukujących pracy w miejscowościach w których występuje niewykorzystanie rezerw siły roboczej.
7. rozdział środków interwencyjnych przeznaczonych do dyspozycji wydziału oraz czuwanie nad właściwym ich wykorzystaniem.
8. współpraca z wydziałem zdrowia i opieki społecznej w zakresie przyznania zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy,
9. kontrola zakładów pracy w zakresie:
   a) przestrzegania obowiązujących przepisów oraz wytycznych w dziedzinie zatrudnienia,
   b) zapewnienia osobom zwerbowanym do pracy właściwej opieki, odpowiedniego zakwaterowania oraz innych świadczeń przysługujących ze strony zakładów pracy,
10. prowadzenie proorientacji zawodowej lub poradnictwa zawodowego,
11. sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami okresowych sprawozdań statystycznych i opisowych.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia Prezydium Powiatowej Rady Narodowej stoi kierownik Wydziału który;

a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału. Kierownik Wydziału Zatrudnienia jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i kierownikiem Wydziału Zatrudnienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Warszawe.

W szczególności kierownik Wydziału Zatrudnienia jest odpowiedzialny za;

a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonanie uchwał Prezydium Powiatowej Rady Narodowej i Wojewódzkiej Rady Narodowej,
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowanie.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy w Wydziale Zatrudnienia stanowisko pośrednictwa pracy dla zagadnień;

— Zatrudnienia mężczyzn pracowników fizycznych oraz werbunku,
— zatrudnianie kobiet pracownic fizycznych,
— zatrudnianie praciwników umysłowych,
— zatrudnianie młodzieży,
— analiz ekonomicznych.
— kontrola zakładów pracy i funduszu interwencyjnego,

§ 4.

Traci moc;

1. Uchwała Nr XVIII/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu z dnia 9 lipca 1958 r.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Zatrudnienia.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życiez dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium PRN
**w.z. (—) Adamkowski Wł.**

Przewodniczący P.P.R.N.
**(—) Mańkowski T.**

poz. 275

## UCNWAŁA Nr XVI/35/60

## PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU

z dnia 14 lipca 1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25. poz. 103) oraz zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 31 maja 1960 r. MNO33900/15/60 w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziałów Zdrowia i Opieki Społecznej — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 1.

Do zakresu działania działalności Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należą sprawy:

1) kierowanie opieką — zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą oraz społeczną nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze powiatu,
2) ustalanie kierunku działalności poległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
3) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakałdów służby zdrowia i innych zakładów w zasięgu powiatu, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia ludności
4) fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznych służby zdrowia w zasięgu nieprzekraczającym obszaru powiatu prowadzonych przez inne resorty i organizacje,
5) nadzór nad rozpoznawaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom. wykonywanym poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizacje — w zakresie przekazanym przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Rady Narodowej stopnia wojewódzkiego,
6) współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg nie przekracza powiatu,
7) organizowanie na terenie powiatu pomocy społecznej, sprawowanie nadzoru w tym zakresie oraz zaspokajanie występujących na tym terenie potrzeb społecznych,
8) organizowanie na terenie powiatu szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz czuwanie nad właściwym zatrudnieniem i doborem pracy dla inwalidów w zakładach pracy, zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia.

§ 2.

W szczególności do zakresu działania wydziału zdrowia i opieki społecznej należą sprawy.

**1. w zakresie profilaktyki i lecznictwa.**

1) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia w zasięgu powiatu, jak: przychodnie. ośrodki zdrowia, stacje sanitarno-epidemiologiczne, stacje pogotowia ratunkowego, szpitale, izby porodowe itp.
2) realizacja wytycznych w sprawie nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
3) organizowanie w skali powiatu akcji profilaktycznych,
4) prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem alkoholizmu,
5) nadzór w skali powiatowej nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
6) nadzór w skali powiatowej nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analizowanie przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie.
7) kontrola rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych w jednostkach podległych,
8) prowadzenie spraw podnoszenia kwalifikacji personelu wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych,
9) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem środków transportu sanitarnego,

**2. w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka:**

1) wykonywanie zadań określonych w ust. 1 pkt 1-3, 5-7 i 8 w odniesieniu do zakładów z zakresu ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
2) fachowy nadzór w skali powiatu nad zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
fachowy nadzór w skali powiatu nad zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenia dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
3) analiza i ocena w skali powiatu stanu zdrowia dzieci, ich umieralności i zachorowalności, opieki społecznej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyńska i walki z poronieniami,
4) prowadzenie spraw komisji lekarskich do orzekania o dopuszczalności dokonania zabiegów przerwania ciąży,

**3. w zakresie zwalczania gruźlicy:**

1) wykonywanie zadań określonych w ust. 1 pkt. 1, 3, 5—8, w odniesieniu do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy,
2) współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy,

**4. w zakresie pomocy społecznej:**

1) ustalanie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji, działalności i wyposażenia podległych zakładów pomocy społecznej,
2) przygotowywanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych i bieżących w zakładach pomocy społecznej oraz nadzór nad wykonywaniem inwestycji i remontów w zakładach podległych,
3) nadzorowanie działalności państwowych domów rencistów, państwowych i społecznych domów opieki oraz innych zakładów pomocy społecznej,
4) kompletowanie dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania oraz wnioskowania, co do umieszczenia kandydatów w tych zakładach,
5) przeprowadzanie wywiadów społecznych dla potrzeb wydziału,
6) przeciwdziałanie w skali powiatu w zakresie zadań resortu — prostytucji, żebractwu i włóczęgostwu oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
7) nadzorowanie oraz instruowanie podległych jednostek w zakresie pomocy pozazakładowej,
8) przyznawanie i wypłata zasiłków dla żołnierzy i ich rodzin,
9) przyznawanie i wypłata zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy,
10) udzielanie porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz podejmowanie interwencji w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
11) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju i opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej,
12) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej,

**5. w zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów:**

1) kierowanie do zatrudnienia inwalidów zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskiej do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
2) współdziałanie i udzielanie pomocy spółdzielniom pracy zatrudniającym inwalidów i spółdzielniom inwa-

lidów — w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości zatrudnienia oraz sprawach rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
3) współdziałanie z wydziałami zatrudnienia prezydiów rad narodowych w zakresie zapewnienia miejsc pracy dla inwalidów,
4) realizacja świadczeń przysługujących inwalidom oraz interweniowanie w tych sprawach,
5) współpraca z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia oraz zakładowymi instruktorami do spraw inwalidztwa w zakresie zatrudnienia inwalidów,
6) udzielanie pomocy organizacjom inwalidzkim o zasięgu działalności nieprzekraczającym obszaru powiatu oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się rehabilitacją inwalidów,
7) wypłacanie kosztów podróży inwalidom skierowanym do protezowania,

**6. w zakresie statystyki medycznej:**

1. opracowywania materiałów w zakresie statystyki medycznej oraz sprawozdań z wykonania planu na podstawie materiałów sprawozdawczych jednostek podległych,
2) nadzór nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analiza materiałów statystycznych z ich działalności,
3) sporządzanie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
4) nadzór nad prawidłowością ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,

**7. w zakresie planowania, budżetu i rachunkowości:**

1) opracowywanie projektów planu gospodarczego i preliminarzy budżetowych dla niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz zbiorczych powiatowych planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej,
2) uruchamianie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych oraz wykonywania budżetu wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek niesamodzielnych,
3) analiza wykonania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów.
4) nadzór i kontrola jednostek podległych w zakresie realizacji planu i budżetu oraz w zakresie rachunkowości,
5) prowadzenie rachunkowości budżetowej wydziału zdrowia i opieki społecznej i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
6) analiza sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
7) sporządzanie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,

**8. w zakresie organizacji i administracji:**

1) udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek podległych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
2) załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników jednostek podległych oraz udzielania pracownikom resortu zdrowia i opieki społecznej pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
3) prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
4) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
5) prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna wydziału.

**9. w zakresie spraw kadrowych:**

1) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk) jednostek podległych,
2) załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
3) załatwianie spraw socjalnych,
4) zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności.

§ 5.

1) Na czele Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej stoi Kierownik Wydziału — lekarz,
2) Kierownik Wydziału Zarządza całokształtem prac Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej i ponosi odpowiedzialność za jego pracę,
3) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy stanowisko z-cy kierownika Wydziału do spraw administracyjnych,
4) Sprawę zastępcy kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych reguluje dekret z dnia 14 sierpnia 1954 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr. 37 poz. 160),
5) Kierownik Wydziału stosownie do ustalonej organizacji i szczegółowego zakresu działania Wydziału określa kompetencje zastępców Kierownika Wydziału oraz kierowników referatów i równorzędnych komórek organizacyjnych.

§ 4.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu tworzy w Wydziale Zdrowia i Opieki Społecznej następujące referaty do spraw:
a) profilaktyki i lecznictwa,
b) ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
c) nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy,
d) pomocy społecznej,
e) statystyki medycznej,
f) planowania budżetu i rachunkowości,
g) organizacji i administracji,
h) kadrowych,

§ 5.

Traci moc: Uchwała Nr. XVIII/57 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu z dnia 9 lipca 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

§ 6.

Odpowiedzalny za wykonanie uchwały Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz PPRN
**w.z. (—) Adamowski Albin**

Przewodniczący Prez. P.R.N.
**(—) Mańkowski Tadeusz**

poz. 276

## UCHWAŁA Nr XIX/44

## PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU

z dnia 25 sierpnia 1960 r.

**w sprawie zmiany organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego — utworzenie stanowiska pracy do spraw karnych skarbowych.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. Ust. Nr. 5 poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. (Dz. Ust. Nr. 25 poz. 103) w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych i zarządzenia Nr. 125/60 Ministra Finansów z dnia 18 czerwca 1960 r. wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów finansowych prezydiów rad narodowych w zakresie spraw karnych skarbowych — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanawia:

§ 1.

Tworzy się w Wydziale Finansowym samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych. W związku z tym w uchwale Nr. XXI/75/58 z dnia 6 sierpnia 1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego Prez. P.R.N. w Sierpcu w § 3 pkt.

8 po wyrazach „referat centralnej księgowości budżetu i rewizji" zamieszcza się wyrazy „samodzielne stanowiska spraw karnych skarbowych".

§ 2.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego Prez. Powiatowej Rady Narodowej w Sierpcu w zakresie spraw karnych skarbowych należy:
a) przeprowadzanie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi.
b) orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych.
c) współdziałanie z organami dochodzenia, organami prokuratury i sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

§ 3.

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest kierownik Wydziału Finansowego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. P.R.N
**(—) Krupiński Wł.**

Przewodniczący Prez. P.R.N.
**(—) Adamkowski A.**
Z-ca Przewod.

poz. 277.

**UCHWAŁA Nr. XVI/40**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SOKOŁOWIE-PODL.**

z dnia 26 kwietnia 1960 r.

**w sprawie zmian organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego**

Na podstawie § 7 i 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18.IV.1958 r. w sprawie zasad tworzenia Wydziałów przy prezydiach rad narodowych (Dz. U. Nr. 25 poz. 103, oraz na podstawie Uchwały Rady Ministrów Nr. 388/58 z dn. 13.X.1958 r. o usprawnieniu działalności aparatu administracyjnego — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanawia:

§ 1.

Poddać reasumpcji uchwałę swą Nr. XXIX/84 z dn. 30.VII.1958 r. § 4 pkt. 1 i 5 dot. organizacji wewnętrznej Wydziału Organizacyjno-Prawnego, oraz uchwałę Prezydium PRN Nr. XXII/64 z dn. 3.VI.1959 r. w punkcie dotyczącym połączenia Referatu Rad Narodowych i ich organów z Referatem Spraw Pracowniczych i Szkolenia.

§ 2.

Dokonać połączenia Referatu Organizacyjnego z Referatem Rad Narodowych i ich Organów.

§ 3.

Przekazać z Referatu Organizacyjnego sprawy skarg i zażaleń Referatowi Spraw Pracowniczych i Szkolenia.

§ 4.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Ob. Gontarz Natalia, Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 5.

Termin wykonania uchwał 30.IV.1960 r.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz PPRN
**w.z. (—) Klec Paweł**

poz. 278.

**UCHWAŁA Nr. XXVIII/75/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WĘGROWIE**

z dnia 12 października 1960 r.

**w sprawie utworzenia samodzielnego stanowiska pracy do spraw karnych skarbowych w Wydziale Finansowym.**

Na podstawie § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrow z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. Ust. Nr. 25, poz. 103) oraz pisma Prezydium W.R.N. z dnia 3 sierpnia 1960 r. L. dz. Fn. IV-17/4/39/8/60.
Prezydium Powiatowej Rady Narodowej postanawia;

§ 1.

Utworzyć w Wydziale Finansowym — samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych.

§ 2.

W uchwale Nr. XXVI/106/b/58 z dnia 23.VII.58 r. Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Finansowego w Węgrowie, wprowadza się następujące zmiany:
1. w § 2 po punkcie 7 „Referat Ogólny" dodaje się pkt 8 „Samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych".
2. Dodaje się § 9a „Samodzielne stanowisko pracy do spraw karnych skarbowych".

§ 3.

Do zakresu działania Wydziału Finansowego w zakresie spraw karnych skarbowych należy:
— przeprowadzanie dochodzeń w sprawach karnych skarbowych łącznie ze sprawami karnymi dewizowymi,
— orzecznictwo w I instancji w sprawach karnych skarbowych z wyjątkiem spraw karnych dewizowych.
— współdziałanie z organami dochodzenia organami prokuratury sądami w zakresie spraw karnych skarbowych.

§ 4.

Wykonanie uchwały zleca się Kierownikowi Wydziału Finansowego.

§ 5.

Termin wykonania uchwały ustala się na dzień 30 października 1960 r.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prez. PRN
**(—) J. Sauer**

Przewodniczący Prez. PRN
**(—) Wł. Przybysz**

poz. 279.

**UCHWAŁA Nr. XIX/40/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WYSZKOWIE**

z dnia 13 lipca 1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr. 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr. 25, poz. 103) oraz zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 31 maja 1960 r. (MNO33900/15/60 — Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkowie tworzy Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej należą sprawy:

1. Kierowanie opieką zdrowotną, zapobiegawczą i leczniczą oraz społeczną nad ludnością zamieszkałą lub zatrudnioną na obszarze powiatu,
2. ustalanie kierunku działalności podległych jednostek oraz nadzór w tym zakresie,
3. organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia i innych zakładów o zasięgu powiatu, a mających znaczenie dla ochrony zdrowia powiatu,
4. fachowy nadzór i koordynacja działalności zakładów społecznych służby zdrowia o zasięgu nieprzekraczającym obszaru powiatu prowadzonych przez inne resorty oraz organizacje.
5. nadzór nad rozpatrywaniem, leczeniem i zapobieganiem chorobom, wykonywanym poza zakładami społecznymi służby zdrowia przez fachowych pracowników służby zdrowia i ich organizacje — w zakresie przekazanym przez Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej prezydium rady narodowej stopnia wojewódzkiego,
6. współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność mającą znaczenie dla ochrony zdrowia ludności, jeżeli ich zasięg nie przekracza obszaru powiatu,
7. organizowanie na terenie powiatu pomocy społecznej, sprawowanie nadzoru w tym zakresie oraz zaspokajanie występujących na tym terenie potrzeb społecznych,
8. organizowanie na terenie powiatu szkolenia i zatrudnienia inwalidów oraz czuwanie nad właściwym zatrudnianiem i doborem pracy dla inwalidów w zakładach pracy, zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia.

§ 2.

W szczególności do zakresu działania Wydziału Zdrowia i opieki społecznej należy:

1. w zakresie profilaktyki i lecznictwa:
   1) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu powiatu, jak: przychodnie, ośrodki zdrowia, stacje sanitarno-epidemiologiczne, stacje pogotowia ratunkowego, szpitale itp.,
   2) realizacja wytycznych w sprawie nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej,
   3) organizowanie w skali powiatowej akcji profilaktycznych,
   4) prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem alkoholizmu,
   5) nadzór w skali powiatowej nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
   6) nadzór w skali powiatowej nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,
   7) kontrola rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych w jednostkach podległych,
   8) prowadzenia spraw podnoszenia kwalifikacji personelu działalności podstawowej, wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek podległych,
   9) nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem środków transportu sanitarnego.
2. w zakresie ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka:
   1) wykonywanie zadań określonych w ust. 1 pkt. 1—3, 5—7 i 8 w odniesieniu do zakładów z zakresu ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
   2) fachowy nadzór w skali powiatowej nad zakładami i instytucjami których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka,
   3) analiza i ocena w skali powiatowej stanu zdrowia dziecka ich umieralności i zachorowalności, opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
   4) prowadzenie spraw komisji lekarskich do orzekania o dopuszczalności dokonania zabiegów przerywania ciąży.
3. W zakresie zwalczania gruźlicy.
   1) wykonanie zadań określonych w ust. 1 pkt. 1, 3, 5—8 w odniesieniu do zakładów z zakresu zwalczania gruźlicy,
   2) współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudnienia i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy.
4. W zakresie pomocy społecznej:
   1) ustalenie potrzeb w zakresie usług i lokalizacji oraz organizacji, działalności i wyposażenia podległych zakładów pomocy społecznej,
   2) przygotowywanie wniosków w sprawach projektów planu inwestycyjnego, planów remontów kapitalnych, średnich i bieżących w zakładach pomocy społecznej oraz nadzór nad wykonywaniem inwestycji i remontów w zakładach podległych.
   3) nadzorowanie działalności państwowych domów rencistów, państwowych i społecznych domów opieki oraz innych zakładów pomocy społecznej,
   4) kompletowanie dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowanie decyzji w sprawach zakwalifikowania oraz wnioskowania, co do umieszczenia kandydatów w tych zakładach,
   5) przeprowadzenia wywiadów społecznych dla potrzeb wydziału,
   6) przeciwdziałanie w skali powiatowej w zakresie zadań resortu — prostytucji, żebractwu i włóczęgostwu oraz współpraca w tych sprawach z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
   7) nadzorowanie oraz instruowanie podległych jednostek w zakresie pomocy pozazakładowej,
   8) przyznawanie i wypłata zasiłków dziennych dla żołnierzy i ich rodzin,
   9) przyznawanie i wypłata zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy,
   10) udzielanie porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz podejmowanie interwencji w sprawach dotyczących pomocy społecznej,
   11) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie opieki nad rodziną oraz osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej,
   12) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji i życia kulturalno-oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej.
5. W zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów:
   1) kierowanie do zatrudnienia inwalidów zgodnie ze wskazaniami komisji lekarskich do spraw inwalidztwa i zatrudnienia,
   2) współdziałanie i udzielanie pomocy spółdzielniom pracy zatrudniającym inwalidów w zakresie rozwoju sieci tych spółdzielni, prawidłowości zatrudniania oraz w sprawach rehabilitacji i socjalno-bytowych inwalidów,
   3) współdziałanie z wydziałami zatrudnienia prezydiów rad narodowych w zakresie zapewnienia miejsc pracy dla inwalidów,
   4) realizacja świadczeń przysługujących inwalidom oraz interweniowanie w tych sprawach,
   5) współpraca z komisjami lekarskimi do spraw inwalidztwa i zatrudnienia oraz zakładowymi instruktorami do spraw inwalidztwa w zakresie zatrudnienia inwalidów,
   6) udzielania pomocy organizacjom inwalidzkim o zasięgu działalności nieprzekraczającym obszaru powiatu oraz współpraca z innymi organizacjami społecznymi zajmującymi się rehabilitacją inwalidów,
   7) wypłacanie kosztów podróży inwalidom skierowanym do protezowania.
6. W zakresie statystyki medycznej:
   1) opracowywanie materiałów w zakresie statystyki medycznej oraz sprawozdań z wykonania planu na podstawie materiałów sprawozdawczych jednostek podległych,
   2) nadzór nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analiza materiałów statystycznych z ich działalności,
   3) sporządzanie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,
   4) nadzór nad prawidłowością prowadzenia ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,
7. W zakresie planowania, budżetu i rachunkowości:
   1) opracowywania projektów planu gospodarczego i preliminarzy budżetowych dla niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz zbiorczych powiatowych planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia i pomocy społecznej,

2) uruchomienie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych oraz wykonywania budżetu wydziału zdrowia i opieki społecznej oraz jednostek niesamodzielnych,
3) analiza wykonania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów,
4) nadzór i kontrola jednostek podległych w zakresie realizacji planu i budżetu oraz w zakresie rachunkowości,
5) prowadzenie rachunkowości budżetowej wydziału zdrowia i opieki społecznej i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
6. analiza sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
7) sporządzenie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych.

8. w zakresie organizacji i administracji:
1) udzielenie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek podległych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
2) załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników jednostek podległych oraz udzielenia pracownikom resortu zdrowia i opieki społecznej pomocy w zakresie budownictwa indywidualnego,
3) prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
4) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległymi,
5) prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna Wydziału.

9. w zakresie spraw kadrowych:
1) prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego (zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk) jednostek podległych,
2) załatwiania spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
3) załatwiania spraw socjalnych,
4) zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności.

§ 3.

1) Na czele Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej stoi Kierownik Wydziału — lekarz,
2) Kierownik Wydziału zarządza całokształtem prac Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej i ponosi odpowiedziałalność za jego pracę,
3) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej tworzy stanowisko Z-cy Kierownika Wydziału do spraw administracyjnych,
4) Sprawę zastępcy Kierownika Wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych reguluje dekret z dnia 14 sierpnia 1954 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 37, poz. 160),
5) Kierownik Wydziału stosownie do ustalonej organizacji i szczegółowego zakresu działania Wydziału określa kompetencje zastępców Kierownika Wydziału oraz kierowników referatów równorzędnych komórek organizacyjnych,

Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i funcjonowania Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej prezydium powiatowej rady narodowej może podzielić wydział na referaty lub równorzędne komórki organizacyjne do spraw:
a) profilaktyki i lecznictwa.
b) ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
c) nadzoru nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy,
d) pomocy społecznej,
e) statystyki medycznej,
f) planowania budżetu i rachunkowości,
g) organizacji i administracji,
h) kadrowych.

§ 4.

Traci moc:
Uchwała Nr XXVIII/75/58 z dnia 24.IX.1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zdrowia.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: — Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz PPRN
**w.z. (—) Józef Nowak**

(Przewodniczący Prezyd.)
**(—) Franciszek Marucha**

poz. 280

**UCHWAŁA Nr XIX/41/60**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W WYSZKOWIE**

z dnia 13 lipca 1960 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia.**

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1959 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 52, poz. 103) oraz Zarządzenia Nr 1 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płacy z dnia 15 czerwca 1960 r. Nr G.O.0220-1/60 § Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkowie tworzy Wydział Zatrudnienia.

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Zatrudnienia Prezydium P.R.N. w Wyszkowie należą sprawy:
1. Dokonywanie analiz lokalnych problemów zatrudnienia, a w szczególności przeprowadzenie badań dotyczących rezerw pracy oraz stanu i struktury zatrudnienia w zakładach pracy,
2. Kierowanie do zakładów pracy siły roboczej w drodze pośrednictwa pracy, werbunku i innych form terenowego przemieszczenia siły roboczej.
3. Opiniowanie bilansów siły roboczej i okresowych planów zatrudnienia oraz rozmieszczenia inwestycji z punktu widzenia prawidłowego wykorzystania rezerw pracy i współpraca w powyższym zakresie z powiatową komisją planowania gospodarczego i właściwymi wydziałami prezydium rady narodowej.
4. Wnioskowanie w zakresie rozmieszczenia oraz profilu nauczania szkół zawodowych (innych form szkolenia zawodowego).
5. Współdziałanie z zainteresowanymi wydziałami i organizacjami w rekrutacji młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych.
6. Inicjowanie oraz opracowywanie wniosków dotyczących organizowania dodatkowego zatrudnienia osób poszukujących pracy w miejscowościach w których występują niewykorzystane rezerwy siły roboczej.
7. Rozdział środków interwencyjnych, przyznanych do dyspozycji wydziału oraz czuwanie nad właściwym ich wykorzystaniem.
8. Współpraca z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej w zakresie przyznawania zapomóg dla osób czasowo pozostających bez pracy.
9. Kontrola zakładów pracy w zakresie:
   a) przestrzegania obowiązujących przepisów oraz wytycznych w dziedzinie zatrudnienia.
   b) Zapewnienia osobom zwerbowanym do pracy właściwej opieki, odpowiedniego zakwaterowania oraz innych świadczeń przysługujących ze strony zakładów pracy.
10. Prowadzenie prac orientacji zawodowej lub poradnictwa zawodowego.
11. Sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami okresowych sprawozdań statystycznych i opisowych.

§ 2.

Na czele Wydziału Zatrudnienia Prezydium P.R.N. stoi Kierownik, który:
a) wydaje decyzje administracyjne w zakresie działalności Wydziału,
b) kieruje pracą Wydziału.

Kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium P.R.N. w Wyszkowie i Kierownikiem Zatrudnienia Prezydium W.R.N. w Warszawie.

W szczególności Kierownik Wydziału Zatrudnienia jest odpowiedzialny za:
a) realizację zadań postawionych przed Wydziałem,
b) wykonywanie uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium P.R.N.
c) należytą organizację pracy i jej właściwe planowania.

§ 3.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkowie tworzy w Wydziale Zatrudnienia następujące stanowiska pracy:
1. Pośrednictwa pracy dla zagadnień:
   a) Zatrudnienia mężczyzn, pracowników fizycznych oraz werbunku.
   b) zatrudnienia kobiet pracownic fizycznych,
   c) zatrudnienia pracowników umysłowych,
   d) zatrudnienia młodzieży.
2. Analiza ekonomicznych. kontroli Zakładów pracy i funduszu interwencyjnego.

§ 4.

Traci moc:
Uchwała Nr XX/52/58 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Wyszkowie z dnia 9.VII.1958 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.

§ 5.

Odpowiedzialny za wykonanie uchwały: Kierownik Wydziału Zatrudnienia.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

w/z Sekretarz Prezydium
(—) **Józef Nowak**

Przewodniczący P.P.R.N.
(—) **Franciszek Mamcha**

poz. 281

**OGŁOSZENIE**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W OTWOCKU**

z dnia 15 grudnia 1960 r.

**o wyłożeniu do publicznego wglądu sporządzonych projektów planów zagospodarowania terenów budownictwa domów jednorodzinnych w os. Józefów**

Na podstawie art. 6 ust. 3 Ustawy z dnia 22.V.1958 r. o terenach dla budownictwa domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 31 poz. 138) oraz § 1 Uchwały Nr XXII/143 Prezydium Woj. Rady Narodowej w Warszawie z 23.VI.59 r. w sprawie wyznaczania terenów dla budownictwa jednorodzinnego (Dz. U. WRN Nr 8, poz. 337), Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku podaje do wiadomości o wyłożeniu do wglądu publicznego sporządzonych planów zagospodarowania terenów budownictwa domów jednorodzinnych dla następujących obszarów:
obszar o pow. ca 0,92 ha, położony w Józefowie w narożniku południowym ulic: Polna/Świerczewskiego.
Wymieniony plan ustala:
a) obszar i położenie gruntów na potrzeby użyteczności publicznej,
b) sieć komunikacyjną oraz zasady technicznego i sanitarnego uzbrojenia terenu,
c) zasady podziału gruntów na działki budowlane,
d) rodzaj i sposób zabudowy,
e) wyburzenie budynków kolidujących z prawidłową zabudową terenu.

Osoby zainteresowane mogą zaznajomić się z planami w Wydziale Architektury i Budownictwa P.P.R.N. w Otwocku ul. Pułaskiego 3. oraz w Prezydium Rady Narodowej Osiedla Józefów w przeciągu 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym WRN tj. od 21 1960 r. do 4 stycznia 1961 r.

Zainteresowanym służy prawo zgłaszania zastrzeżeń i wniosków do Wydziału Architektury i Budownictwa P.P.R.N. w Otwocku w ciągu 14-tu dni po wyłożeniu planów do wglądu.—

poz. 282

**OGŁOSZENIE**

**PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W SIERPCU**

z dnia 8 grudnia 1960 r.

**o wyłożeniu do publicznego wglądu projektu poziomu na działki budowlane części gruntów położonych w Sierpcu przy ul. Żwirki i Wigury.**

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej — Wydział Rolnictwa i Leśnictwa w Sierpcu zgodnie z przepisami art. 18 ust. 1 pkt. 3 ustawy o terenach dla budownictwa domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz. URP Nr 31, poz. 138) podaje do publicznej wiadomości, że:
1) został opracowany projekt podziału na działki budowlane części gruntów położonych w Sierpcu przy ul. Żwirki i Wigury, a stanowiących własność Jana i Anieli małż. Kłobukowskich zam. Sierpc ul. Żwirki i Wigury 18.
2) projekt ten zostanie wyłożony do wglądu w okresie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym WRN w gmachu Prezydium PRN, pokój nr 24.
3) w wyżej wymienionym okresie osoby zainteresowane mogą składać zastrzeżenia w sprawie projektu podziału.—

Z-ca Kierownika Wydz. Rol. i Leś.
**(M. Cieślak)**

poz. 283

**OGŁOSZENIE**

**WYDZIAŁU ROLNICTWA I LEŚNICTWA PPRN W OTWOCKU**

**o sporządzeniu projektu podziału działki Nr 10 z nieruchomości Dobra Wola Grzybowska położonej w osiedlu Sulejówek powiatu Otwock przy ulicy 15 Grudnia 45.**

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku działając na podstawie przepisów art. 18 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 3 i 4 ustawy o terenach dla budownictwa domów jednorodzinnych w miastach i osiedlach (Dz.U. Nr 31 poz. 138 z roku 1958) podaje do wiadomości, że został sporządzony projekt podziału w/w nieruchomości.

Projekt został wyłożony do publicznego wglądu w Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Otwocku ul. Pułaskiego 3 w Referacie Geodezyjnym pokój nr 11 i osobom zainteresowanym służy prawo przeglądania wyłożonych materiałów i zgłaszaniu zastrzeżeń w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym W.R.N.

Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa

poz. 284

**Ogłoszenie Referatu administracji wodnej PPRN w Siedlcach z dn. 14.XII.1960 r. o zastwierdzeniu Statutu Spółki Wodnej w Łękach.**

Podaje się do publicznej wiadomości, że Referat Administracji Wodnej Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Siedlcach na podstawie art. 187 i 222 pkt. 5 Prawa wodnego (D.U. poz. 574 z 1928 r.) dnia 13 grudnia 1960 roku zatwierdził statut Spółki Wodnej w Łękach.

Statut zawiera następujące postanowienia:
1. Spółka nosi nazwę: Spółka Wodna Doliny Rzeki Kostrzyń w Łękach.
2. Siedzibą Spółki jest: wieś Łęki, powiat Siedlecki, poczta Żeliszew.
3. Cel Spółki: przeprowadzenie wodnych melioracji za pomocą rowów otwartych na obszarze 404 ha łąk i pastwisk wsi Żeliszew. Marysin, i Łęki GRN. Żeliszew, powiatu Siedleckiego oraz pełne zagospodarowanie tych łąk i pastwisk poza tym konserwacja i eksploatacja urządzeń wodno-melioracyjnych na terenie Spółki Wodnej.
4. Statut Spółki w § 11a postanawia, że w miejsce Walnego Zgromadzenia Członków Występuje Wydział Spół-

ki Wodnej (art. 139 pkt. 4 Prawa Wodnego), który tworzą przedstawiciele członków Spółki Wodnej, wybrani na zebraniach wioskowych w liczbie 1 na 10 członków z tym, że końcowa liczba członków danej wsi mniejsza od dziesięciu wybiera jednego przedstawiciela, §§ 11 i 12 statutu stosuje się odpowiednio do Wydziału Spółki Wodnej z tym wyjątkiem, że uchwalenie zmian statutu, przewidzianych w art. 176 Prawa Wodnego i rozwiązanie Spółki Wodnej (art. 178) należy do Walnego Zgromadzenia Członków. Wydział zwołuje Zarząd Spółki Wodnej. Obrady Wydziału są protokółowane i wraz z uchwałami wpisywane do osobnej księgi protokółów. Każdy protokół podpisuje przewodniczący i protokólant.

5. Uchwałom Wydziału Spółki Wodnej podlegają następujące sprawy:
   a) wybór przewodniczącego i pozostałych członków Zarządu oraz wybór Komisji Rewizyjnej,
   b) uchwalenie rocznego planu pracy, budżetu, sposobu pokrycia i kosztów jego wykonania, jak również realizacja planu budżetu,
   c) zatwierdzanie przedkładanych przez Zarząd rocznych sprawozdań rachunków, budżetu i bilansu,
   d) ustanowienie wynagrodzeń dla płatnych pracowników Spółki,
   e) zmiana wysokości datków udziałowych,
   f) podejmowanie uchwał o występowanie o kredyt i ustalanie jego górnej granicy,
   g) zatwierdzenie wewnętrznego regulaminu, przedstawionego przez Zarząd Spółki.

6. Zarząd Spółki Wodnej składa się z sześciu członków, w tym:
   a) przewodniczący Zarządu Spółki Wodnej,
   b) sekretarz Zarządu Spółki Wodnej,
   c) skarbnik Zarządu Spółki Wodnej,
   d) dwóch członków zwyczajnych Zarządu Spółki Wodnej.

Obrady Zarządu Spółki Wodnej są protokółowane, zaś uchwały Zarządu są wpisywane do księgi uchwał Zarządu Spółki Wodnej.

Ogłoszenie Zarządu Spółki Wodnej, dotyczące członków Spółki wodnej, wywieszane bedą u przewodniczącego Zarządu Spółki, u sołtysów wsi, wchodzących w skład Spółki Wodnej i w Prezydium Gromadzkiej Rady Narodowej w Żeliszewie.

Referat Administracji Wodnej
(—) Abramowicz Michał"




**Redakcja i Administracja: Warszawa, Filtrowa 57**

Prenumerata: roczna ze skorowidzem 18 zł, półroczna bez skorowidza 10 zł. Ogłoszenia i prenumeratę przyjmuje Administracja wydawnictwa. Wpłaty — NBP Oddz. VII/M w Warszawie, konto 1531-94/2-251 cz. 15, dz. 7, rozdz. 2.

**Cena zł 12,90.**

Zakł. Graf. „Tamka", ul. Tamka 3. 1700. Zam. 109/61 z dnia 13.I.61. Podpisano do druku dnia 7.III.61 r. Druk ukończono dnia 13.III.61 r. Obj. 5,5 ark. Pap. gazetowy B1/50 g. S-33.